

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

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 151/2026**

**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 151/2026**, tendo como objeto **aquisição e entrega de equipamentos de informática diversos**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

**1.2.** Unidades Interessadas: **Secretaria da Mulher, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Inovação e Tecnologia, Secretaria de Planejamento e Urbanismo e Secretaria de Relações Institucionais.**

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

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

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

**1.5.** Período para apresentação das propostas de: **17/06/2026 até às 13:59 horas do dia 30/06/2026.**

**1.6.** Data de abertura da sessão pública: **30/06/2026 às 14:00 horas.**

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

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

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

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

**1.10.** Lotes:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	UN	ACCESS POINT INTERNO E EXTERNO UBIQUITI U6 MESH; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5, E 6 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 E 6 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, MESA, 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 - 300+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 0.32A.	3
	2	UN	CABO MIKROTIK SFP 10G S+DA0003 CABO CONEXÃO 3M DAC 10G.	3
	16	UN	ROTEADOR MIKROTIK RB4011IGS+RM DE 10 PORTAS 10/100/1000; PORTAS / LICENÇA - 10X 10/100/1000 RJ45, 1X SFP+, LICENÇA 5; CPU - 4X NÚCLEOS, FREQUÊNCIA DE 533 Å 1900 MHZ, ARQUITETURA 32 BITS; MEMÓRIA / TIPO - 1 GB	1

**Secretaria de Suprimentos**

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

1



		NAND; POE IN - 802.11A/AT, VOLTAGEM 12-57V; CERTIFICAÇÃO - CE, EAC, ROHS; ALIMENTAÇÃO - BIVOLT.	
17	UN	SWITCH POE DE 24 PORTAS; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - 24X RJ-45, 2X SFP+ OU SUPERIOR; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L2 OU L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 512 MB OU SUPERIOR; POE / POE+ IN; CERTIFICADOS - CE, FCC OU EAC, IC OU ROHS; ENERGIA - BIVOLT.	1
18	UN	SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 64 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.	3
2	3	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.	6
	15	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.	6
	19	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.	6
3	5	IMPRESSORA FOTOGRÁFICA; 1X RIBBON 500 FOTOS A 750 FOTOS + RIBBON EXTRA DE 500 A 750 FOTOS; TECNOLOGIA - TÉRMICA FOTOGRÁFICA / SUBLIMAÇÃO DE TINTA; VISOR - LCD FRONTAL; TIPO DE IMPRESSÃO - COR; OPÇÕES DE IMPRESSÃO - FOTO FOSCA OU FOTO BRILHANTE / BRILHO OU ACETINADO; RESOLUÇÃO - 300 DPI / FREQUÊNCIA 50-60HZ; TAMANHOS DE IMPRESSÃO E VELOCIDADE - DE 8,7 SEGUNDOS A 15 SEGUNDOS PARA 5X15; 10X15 13X18 APROX. 21 SEG; 15X20 APROX. 26 SEG; LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA- CARTÃO COMPACTFLASH/ MICRO DRIVE/ SD (SDHC), MINI SD / MICRO SD / MMC / MS/ MS PRO / USB PEN DRIVE; CONECTIVIDADE - WIFI, PORTA USB 2.0; DIMENSÃO - 30 X 33 X 36 CM (A X L X P ) / 36 X 28 X 38 (A X L X P) / 28 X 32,2 X 35 (A X L X P); SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS - WINDOWS XP, VISTA/WIN 7 (32/64 BIT)/ WIN 8 (32/64 BIT) / MAC OX V10.6 ABOVE; ENERGIA - 127V OU BIVOLTACESSÓRIOS - CD DE INSTALAÇÃO, MANUAL, EMISSOR DE WIFI, LEITOR DE CARTÃO E USB, FLANGES (ADAPTADORES), CABO DE ENERGIA E CABO USB.	1
	7	KIT FOTOGRÁFICO CONTENDO (01) RIBBON 500 A 750 FOTOS + (01) ROLO DE PAPEL BRILHANTE MEDIDA 10 X 15.	29
4	4	FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSABILIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.	22
	10	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO; DESIGN - ERGONÔMICO REVESTIDO COM APOIO EM GEL; BASE - BORRACHA; COR - PRETO.	149
	12	NOBREAK DE 1200VA; FUNCIONALIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - (06) TOMADAS PLUGUE	2



			NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - BLACKOUT, RUÍDO, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRBO DA REDE ELÉTRICA.	
	21	UN	WEBCAM; RESOLUÇÃO - FULL HD 1080P - 720P; CONECTIVIDADE - USB PLUG AND PLAY; DRIVER - PLUG AND PLAY, MICROSOFT E MAC-OS; TIPO DE FOCO - AUTOMÁTICO; CAMPOS DE VISÃO (FOV) - 78° OU SUPERIOR; MICROFONE INTEGRADO; CABO USB - 100 CM OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL - WINDOWS 7 OU SUPERIOR, MAC-OS; COR - PRETO.	12
5	6	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA; CARTUCHO, GARRAFA, REFIL - 1X TINTA PRETA, 1X TINTA CIANO, 1X TINTA MAGENTA, 1X TINTA AMARELA + 1 KIT ADICIONAL DE CORES; FUNÇÃO DE IMPRESSÃO - FRENTE E VERSO; IMPRESSÃO - MÍNIMO 7500 PÁGINAS EM PRETO OU 7000 PAGINAS COLORIDAS; RESOLUÇÃO - MÍNIMO COLORIDA 4800X1200 DPI3; SCANNER - SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO, 1200X2400 DPI, MESA 22X29,72 CM; RESOLUÇÃO DO SCANNER - MÍNIMO 1200X2400 DPI5; FORMATO MÁXIMO DO DOCUMENTO - A4, A5, B5, CARTA, OFÍCIO; CAPACIDADE DA BANDEJA - MÍNIMO 250 FOLHAS; SISTEMAS OPERACIONAIS - WINDOWS 7, 8.1 OU 10, MAC OS; SISTEMAS MÓVEIS - SUPORTE A IOS, ANDROID E WINDOWS 10; CONEXÕES - USB DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS, WI-FI DIRECT, 1X ETHERNET; DEVERÁ ACOMPANHAR - 1X CABO DE ALIMENTAÇÃO, 1X CD DE INSTALAÇÃO, 1X MANUAL DO USUÁRIO; CABO DE IMPRESSÃO - 1X CABO USB MD9 AM/BM 2.0, COR: PRETO, DE 1,8M OU SUPERIOR; ENERGIA - (01) CABO PLUGUE NBR 14136, VOLTAGEM 127V.	6
6	8	UN	MICROCOMPUTADOR CORPORATIVO; GABINETE - TIPO TORRE, COR PRETO, MATERIAL AÇO, PORTAS I/O FRONTAL 2X USB 3.0, 1X AUDIO, FAN - PAINEL FRONTAL 1X VENTONINHA DE 120MM, PAINEL TRASEIRO 1X VENTONINHA DE 120MM, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CABOS, HARDWARE: TOOL-LESS; PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 3.5 GHZ À 4.3 GHZ(BOOST) OU SUPERIOR, 6 NÚCLEOS FÍSICOS, 12 THREADS, CACHE OU CACHE L3 MÍNIMO DE 16MB, COM COOLER COMPATÍVEL; MEMÓRIA - CAPACIDADE DE 16GB, VELOCIDADE DE 3200 MHZ, TIPO DDR4 ; ARMAZENAMENTO - SSD 480 GB M.2 NVME; FONTE - 600W REAL, BIVOLT AUTOMÁTICO (127V / 220V), CERTIFICAÇÃO: 80 PLUS, CONEXÕES 7X SATA, 1X ATX 20+4, 1X ATX 12V, 1X FDD DISQUETE, 2X PCIE 6+2, VENTILADOR INTERNO DE 120MM; PLACA DE VIDEO OFFBOARD - PCIE 3.0 COM 4GB, GDDR5, 128BITS COM 3X CONEXÕES - DP/DVI/HDMI, GERENCIAMENTO TERMAL POR VENTILADOR; PLACA MÃE - FATOR DE FORMA ATX, PAINEL TRASEIRO I/O, 1X HDMI, 1X D-SUB, 2X USB 3.0, 2X USB 2.0, REDE LAN RJ-45 10/100/1000 COM LED, 3X CONECTORES DE AUDIO: (LINE IN, LINE OUT, MIC IN), SUPORTE 4X SATA III DE 6.0GB, 1X M.2, 1X PCI EXPRESS 3.0 X16, 2X PCI EXPRESS 2.0 X1, SOCKET COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ESPECIFICADO, 2X SLOTS DDR4 DUAL CHANNEL, EXPANSÃO ATÉ 32GB, COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DA MEMÓRIA, ARMAZENAMENTO, FONTE E PLACA DE VIDEO; SISTEMA OPERACIONAL - 1X WINDOWS PROFESSIONAL 64 BITS - ÚLTIMA VERSÃO; OFFICE - 1X OFFICE HOME AND BUSINESS - ÚLTIMA VERSÃO; LICENÇAS - 1X CAL (LICENÇA DE ACESSO PARA CLIENTE), WINDOWS SERVER 2022 STANDARD; ENERGIA - 1X CABO PLUGUE NBR 14136 DE 1,8M OU SUPERIOR.	18
	9	UN	MONITOR PMB CORPORATIVO 23.8"; COR - PRETO; RESOLUÇÃO - (1920X1080) À 60HZ FULL HD; PAINEL - LED; FORMATO - 16:9; TEMPO DE RESPOSTA - 5 MS; CONTRASTE - 1000:1; BIVOLT - 127V E 220V; SUPORTE A CORES - 16,7 M; ENTRADA - 1X HDMI, 1X D-SUB; SUPORTE VESA; CABO DE VIDEO - ACOMPANHAR (01) CABO HDMI DE 1,5M OU SUPERIOR, (01) CABO D-SUB DE 1,5M OU SUPERIOR; ENERGIA - PLUGUE NBR 14136, OU FONTE DE ENERGIA COM PLUGUE NBR 14136.	18
	11	UN	MOUSE; INTERFACE - USB; RESOLUÇÃO - 800 DPI OU SUPERIOR; BOTÕES - DIREITO, ESQUERDO E SCROLL; CABO - 1,5M OU SUPERIOR; COR - PRETO.	18
	13	UN	NOBREAK DE 600VA; FUNCIONABILIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA DE 7AH; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - 4X TOMADAS PLUGUE NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRBO DA REDE ELÉTRICA.	18

**Secretaria de Suprimentos**



	14	UN	NOTEBOOK CORPORATIVO; TELA - 15.6" FULL HD (1920 X 1080) OU SUPERIOR, 120HZ OU SUPERIOR, 300NITS, ANTIRREFLEXO; COR - AZUL, PRETO, CINZA, PRATA OU CORES/NOMENCLATURAS EQUIVALENTES; PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 4.9GHZ OU SUPERIOR, CACHE DE 24 MB OU SUPERIOR; MEMÓRIA - CAPACIDADE DE 16 GB, VELOCIDADE MÍNIMA DE 5200 MHZ OU SUPERIOR, TIPO DDR5, EXPANSÃO PARA 32 GB OU SUPERIOR; ARMAZENAMENTO - SSD 512 GB M.2 NVME OU SUPERIOR; PORTAS - 2X USB OU SUPERIOR, 1X ÁUDIO; CÂMERA - HD 720P INTEGRADA; PLACA DE VIDEO - DEDICADA DE 6 GB GDDR6 OU SUPERIOR; PORTA DE VIDEO - 1X HDMI OU SUPERIOR; AUTO-FALANTES - 2X ALTO-FALANTES OU SUPERIOR; WIRELESS - 6 OU 7, 802.11 AX OU B/E, BLUETOOTH, 2X2 MU-MIMO; TECLADO DO NOTEBOOK - RETROILUMINADO, NUMÉRICO, ABNT2 OU EM PORTUGUÊS; REDE OU ADAPTADOR - 1X RJ-45 10/100/1000 GIGABIT; SISTEMA OPERACIONAL - 1X WINDOWS PROFESSIONAL 64 BITS - ÚLTIMA VERSÃO; OFFICE - 1X HOME AND BUSINESS - ÚLTIMA VERSÃO; ENERGIA - FONTE DE 127V OU BIVOLT.	6
	20	UN	TECLADO; LAYOUT - ABNT2; FUNÇÕES - ATALHO E TECLADO NUMÉRICO; TECLA - PERFIL BAIXO; INTERFACE - USB; CABO - 1,5M OU SUPERIOR; AJUSTE DE ALTURA; COR - PRETO.	18
7	23	KIT	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) KIT FOTOGRÁFICO CONTENDO (01) RIBBON 500 A 750 FOTOS + (01) ROLO DE PAPEL BRILHANTE MEDIDA 10 X 15.	1
8	22	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSABILIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.	1
	24	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO; DESIGN - ERGONÔMICO REVESTIDO COM APOIO EM GEL; BASE - BORRACHA; COR - PRETO.	7

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

## **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 possuem 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.

**Secretaria de Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- a)** Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;
- b)** Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c)** Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- d)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f)** Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos conhece na íntegra.

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

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

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

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

#### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**4.2.** Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os

**Secretaria de Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

**4.8. Para o lote 01 (itens 01, 16, 17 e 18); lote 02 (item 19); lote 03 (itens 05 e 07); lote 04 (itens 04, 12 e 21); lote 05 (item 06); lote 06 (itens 08, 09, 13 e 14); lote 07 (item 23) e lote 08 (item 22):** 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;

**4.9. Para o lote 01 (item 02); lote 02 (itens 03 e 15); lote 04 (item 10); lote 06 (itens 11 e 20) e lote 08 (item 24):** 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 03 (três) 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.

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

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

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

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

**Secretaria de Suprimentos**

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

## **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 inexecutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.5.5.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior da proposta melhor classificada, será convocado para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas no **subitem 6.5.3**.

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



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

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

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

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

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

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

**6.10.** Considera-se inexecúvel 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 inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove documentalmente a exequibilidade da proposta de preços.

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

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

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

**6.12.3.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

## **7. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO DO VENCEDOR PROVISÓRIO**

### **a) CATÁLOGO:**

**a.1)** Para todos os itens que compõe os lotes: 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,

**Secretaria de Suprimentos**

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

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

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 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;

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

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

### **8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

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

### **8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Secretaria de Suprimentos**



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

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

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

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

**Secretaria de Suprimentos**

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

certidões.

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

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

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

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

**8.5.3.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante 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 catálogos, quando exigidos, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação e habilitação técnica, se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

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

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

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

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

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

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

**9.2.4.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem**

**Secretaria de Suprimentos**

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





**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, encaminhados através do e-mail: [suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br](mailto: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** e “a” e “b” do **subitem 8.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma digital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

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

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

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

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

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

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

**10.3.** Mediante comando do(a) Pregoeiro(a), a ata será finalizada e a sessão pública

**Secretaria de Suprimentos**

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

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 suspensão, sem prejuízo dos atos realizados até então;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Secretaria de Suprimentos**

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:

#### **Secretaria de Suprimentos**

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

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

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**14.1.** A entrega do objeto deverá ocorrer de forma 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**.

**14.1.1.** 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.

**14.1.2.** 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, 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,

#### **Secretaria de Suprimentos**

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 01 (itens 01, 16, 17 e 18); lote 02 (item 19); lote 03 (itens 05 e 07); lote 04 (itens 04, 12 e 21); lote 05 (item 06); lote 06 (itens 08, 09, 13 e 14); lote 07 (item 23) e lote 08 (item 22):** 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;

**14.10. Para o lote 01 (item 02); lote 02 (itens 03 e 15); lote 04 (item 10); lote 06 (itens 11 e 20) e lote 08 (item 24):** 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 03 (três) meses, contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado de forma integral, em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelos responsáveis 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 do servidor Valdir Cottet dos Santos, Matrícula 104465, exercerá 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 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 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.

### **Secretaria de Suprimentos**

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

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

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

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

**20.9.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

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

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

**20.12.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Minuta do Contrato;

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

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

**Anexo IV** – Termo de Referência;

**Anexo V** – Declaração de recebimento de catálogos;

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

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

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

**20.13.** O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 350.997,98 (trezentos e cinquenta mil, novecentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos)**.

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

- **02.05.01.04.122.0006.2006.33903000-D.R.01; 02.05.01.04.122.0006.2006.44905200-D.R.01; 02.14.01.08.244.0026.2037.44905200-D.R.01; 02.16.01.15.452.0041.2041.33903000-D.R.01; 02.16.01.15.452.0041.2041.44905200-D.R.01; 02.17.01.08.244.0042.2042.33903000-D.R.01; 02.17.01.08.244.0042.2042.44905200-D.R.01; 02.24.01.19.126.0075.2075.33903000-D.R.01; 02.24.01.19.126.0075.2075.44905200-D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional);**

**Secretaria de Suprimentos**

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



- **02.17.01.08.244.0042.2042.33903000-D.R.05 e 02.17.01.08.244.0042.2042.44905200-D.R.05 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados (Recursos originários de transferências federais em virtude de assinatura de convênios ou legislações específicas, cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos).**

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

Barueri, 12 de junho de 2026.

**Franciane Aparecida Prestes Cavagioni**  
**Secretaria de Suprimentos**



**ANEXO I**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

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

**I – DO OBJETO**

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

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca, modelo e/ou fabricante
1	1	UN	ACCESS POINT INTERNO E EXTERNO UBIQUITI U6 MESH; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5, E 6 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 E 6 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, MESA, 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 SUPTADO; CLIENTES SIMULTÂNEOS - 300+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 0.32A.	3			
	2	UN	CABO MIKROTIK SFP 10G S+DA0003 CABO CONEXÃO 3M DAC 10G.	3			
	16	UN	ROTEADOR MIKROTIK RB4011IGS+RM DE 10 PORTAS 10/100/1000; PORTAS / LICENÇA - 10X 10/100/1000 RJ45, 1X SFP+, LICENÇA 5; CPU - 4X NÚCLEOS, FREQUÊNCIA DE 533 À 1900 MHZ, ARQUITETURA 32 BITS; MEMÓRIA / TIPO - 1 GB NAND; POE IN - 802.11A/AT, VOLTAGEM 12-57V; CERTIFICAÇÃO - CE, EAC, ROHS; ALIMENTAÇÃO - BIVOLT.	1			
	17	UN	SWITCH POE DE 24 PORTAS; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - 24X RJ-45, 2X SFP+ OU	1			

**Secretaria de Suprimentos**

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

23





			SUPERIOR; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L2 OU L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 512 MB OU SUPERIOR; POE / POE+ IN; CERTIFICADOS - CE, FCC OU EAC, IC OU ROHS; ENERGIA - BIVOLT.				
	18	UN	SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 64 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.	3			
2	3	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.	6			
	15	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.	6			
	19	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.	6			
3	5	UN	IMPRESSORA FOTOGRÁFICA; 1X RIBBON 500 FOTOS A 750 FOTOS + RIBBON EXTRA DE 500 A 750 FOTOS; TECNOLOGIA - TÉRMICA FOTOGRÁFICA / SUBLIMAÇÃO DE TINTA; VISOR - LCD FRONTAL; TIPO DE IMPRESSÃO - COR; OPÇÕES DE IMPRESSÃO - FOTO FOSCA OU FOTO BRILHANTE / BRILHO OU ACETINADO; RESOLUÇÃO - 300 DPI / FREQUÊNCIA 50-60HZ; TAMANHOS DE IMPRESSÃO E VELOCIDADE - DE 8,7 SEGUNDOS A 15 SEGUNDOS PARA 5X15; 10X15 13X18 APROX. 21 SEG; 15X20 APROX. 26 SEG; LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA- CARTÃO COMPACTFLASH/ MICRO DRIVE/ SD (SDHC), MINI SD / MICRO SD / MMC / MS/ MS PRO / USB PEN DRIVE; CONECTIVIDADE - WIFI, PORTA USB 2.0; DIMENSÃO - 30 X 33 X 36 CM (A X L X P) / 36 X 28 X 38 (A X L X P) / 28 X 32,2 X 35 (A X L X P); SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS - WINDOWS XP, VISTA/WIN 7 (32/64 BIT)/ WIN 8 (32/64 BIT) / MAC OS X V10.6 ABOVE; ENERGIA - 127V OU BIVOLTACESSÓRIOS - CD DE INSTALAÇÃO, MANUAL, EMISSOR DE WIFI, LEITOR	1			



			DE CARTÃO E USB, FLANGES (ADAPTADORES), CABO DE ENERGIA E CABO USB.				
	7	KIT	KIT FOTOGRÁFICO CONTENDO (01) RIBBON 500 A 750 FOTOS + (01) ROLO DE PAPEL BRILHANTE MEDIDA 10 X 15.	29			
4	4	UN	FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSIVIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.	22			
	10	UN	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO; DESIGN - ERGONÔMICO REVESTIDO COM APOIO EM GEL; BASE - BORRACHA; COR - PRETO.	149			
	12	UN	NOBREAK DE 1200VA; FUNCIONALIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - (06) TOMADAS PLUGUE NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - BLACKOUT, RUÍDO, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRBO DA REDE ELÉTRICA.	2			
	21	UN	WEBCAM; RESOLUÇÃO - FULL HD 1080P - 720P; CONECTIVIDADE - USB PLUG AND PLAY; DRIVER - PLUG AND PLAY, MICROSOFT E MAC-OS; TIPO DE FOCO - AUTOMÁTICO; CAMPOS DE VISÃO (FOV) - 78° OU SUPERIOR; MICROFONE INTEGRADO; CABO USB - 100 CM OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL - WINDOWS 7 OU SUPERIOR, MAC-OS; COR - PRETO.	12			
5	6	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA; CARTUCHO, GARRAFA, REFIL - 1X TINTA PRETA, 1X TINTA CIANO, 1X TINTA MAGENTA, 1X TINTA AMARELA + 1 KIT ADICIONAL DE CORES; FUNÇÃO DE IMPRESSÃO - FRENTE E VERSO; IMPRESSÃO - MÍNIMO 7500 PÁGINAS EM PRETO OU 7000 PAGINAS COLORIDAS; RESOLUÇÃO - MÍNIMO COLORIDA 4800X1200 DPI3; SCANNER - SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO, 1200X2400 DPI, MESA 22X29,72 CM; RESOLUÇÃO DO SCANNER - MÍNIMO 1200X2400 DPI5; FORMATO MÁXIMO DO DOCUMENTO - A4, A5, B5, CARTA, OFÍCIO; CAPACIDADE DA BANDEJA - MÍNIMO 250 FOLHAS; SISTEMAS OPERACIONAIS - WINDOWS 7, 8.1 OU 10, MAC OS; SISTEMAS MÓVEIS - SUPORTE A IOS, ANDROID E WINDOWS 10; CONEXÕES - USB DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS, WI-FI DIRECT, 1X ETHERNET; DEVERÁ ACOMPANHAR - 1X CABO DE	6			



			ALIMENTAÇÃO, 1X CD DE INSTALAÇÃO, 1X MANUAL DO USUÁRIO; CABO DE IMPRESSÃO - 1X CABO USB MD9 AM/BM 2.0, COR: PRETO, DE 1,8M OU SUPERIOR; ENERGIA - (01) CABO PLUGUE NBR 14136, VOLTAGEM 127V.				
6	8	UN	MICROCOMPUTADOR CORPORATIVO; GABINETE - TIPO TORRE, COR PRETO, MATERIAL AÇO, PORTAS I/O FRONTAL 2X USB 3.0, 1X AUDIO, FAN - PAINEL FRONTAL 1X VENTONHA DE 120MM, PAINEL TRASEIRO 1X VENTONHA DE 120MM, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CABOS, HARDWARE: TOOL-LESS; PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MINIMA DE 3.5 GHZ À 4.3 GHZ(BOOST) OU SUPERIOR, 6 NÚCLEOS FÍSICOS, 12 THREADS, CACHE OU CACHE L3 MÍNIMO DE 16MB, COM COOLER COMPATÍVEL; MEMÓRIA - CAPACIDADE DE 16GB, VELOCIDADE DE 3200 MHZ, TIPO DDR4 ; ARMAZENAMENTO - SSD 480 GB M.2 NVME; FONTE - 600W REAL, BIVOLT AUTOMÁTICO (127V / 220V), CERTIFICAÇÃO: 80 PLUS, CONEXÕES 7X SATA, 1X ATX 20+4, 1X ATX 12V, 1X FDD DISQUETE, 2X PCIE 6+2, VENTILADOR INTERNO DE 120MM; PLACA DE VIDEO OFFBOARD - PCIE 3.0 COM 4GB, GDDR5, 128BITS COM 3X CONEXÕES - DP/DVI/HDMI, GERENCIAMENTO TERMAL POR VENTILADOR; PLACA MÃE - FATOR DE FORMA ATX, PAINEL TRASEIRO I/O, 1X HDMI, 1X D-SUB, 2X USB 3.0, 2X USB 2.0, REDE LAN RJ-45 10/100/1000 COM LED, 3X CONECTORES DE AUDIO: (LINE IN, LINE OUT, MIC IN), SUPORTE 4X SATA III DE 6.0GB, 1X M.2, 1X PCI EXPRESS 3.0 X16, 2X PCI EXPRESS 2.0 X1, SOCKET COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ESPECIFICADO, 2X SLOTS DDR4 DUAL CHANNEL, EXPANSÃO ATÉ 32GB, COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DA MEMÓRIA, ARMAZENAMENTO, FONTE E PLACA DE VIDEO; SISTEMA OPERACIONAL - 1X WINDOWS PROFESSIONAL 64 BITS - ÚLTIMA VERSÃO; OFFICE - 1X OFFICE HOME AND BUSINESS - ÚLTIMA VERSÃO; LICENÇAS - 1X CAL (LICENÇA DE ACESSO PARA CLIENTE), WINDOWS SERVER 2022 STANDARD; ENERGIA - 1X CABO PLUGUE NBR 14136 DE 1,8M OU SUPERIOR.	18			
	9	UN	MONITOR PMB CORPORATIVO 23.8"; COR - PRETO; RESOLUÇÃO - (1920X1080) À 60HZ FULL HD; PAINEL - LED; FORMATO - 16:9; TEMPO DE RESPOSTA - 5 MS; CONTRASTE - 1000:1; BIVOLT - 127V E 220V; SUPORTE A CORES - 16,7 M; ENTRADA - 1X HDMI, 1X D-SUB; SUPORTE VESA; CABO DE VIDEO - ACOMPANHAR (01) CABO HDMI DE 1,5M OU SUPERIOR, (01) CABO D-SUB DE 1,5M OU SUPERIOR; ENERGIA - PLUGUE NBR 14136, OU FONTE DE ENERGIA COM PLUGUE NBR 14136.	18			
	11	UN	MOUSE; INTERFACE - USB; RESOLUÇÃO - 800 DPI OU SUPERIOR; BOTÕES - DIREITO, ESQUERDO E SCROLL; CABO - 1,5M OU SUPERIOR; COR - PRETO.	18			



	13	UN	NOBREAK DE 600VA; FUNCIONABILIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA DE 7AH; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - 4X TOMADAS PLUGUE NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRPIO DA REDE ELÉTRICA.	18			
	14	UN	NOTEBOOK CORPORATIVO; TELA - 15.6" FULL HD (1920 X 1080) OU SUPERIOR, 120HZ OU SUPERIOR, 300NITS, ANTIRREFLEXO; COR - AZUL, PRETO, CINZA, PRATA OU CORES/NOMENCLATURAS EQUIVALENTES; PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 4.9GHZ OU SUPERIOR, CACHE DE 24 MB OU SUPERIOR; MEMÓRIA - CAPACIDADE DE 16 GB, VELOCIDADE MÍNIMA DE 5200 MHZ OU SUPERIOR, TIPO DDR5, EXPANSÃO PARA 32 GB OU SUPERIOR; ARMAZENAMENTO - SSD 512 GB M.2 NVME OU SUPERIOR; PORTAS - 2X USB OU SUPERIOR, 1X ÁUDIO; CÂMERA - HD 720P INTEGRADA; PLACA DE VIDEO - DEDICADA DE 6 GB GDDR6 OU SUPERIOR; PORTA DE VIDEO - 1X HDMI OU SUPERIOR; AUTO-FALANTES - 2X ALTO-FALTANTES OU SUPERIOR; WIRELESS - 6 OU 7, 802.11 AX OU B/E, BLUETOOTH, 2X2 MU-MIMO; TECLADO DO NOTEBOOK - RETROILUMINADO, NUMÉRICO, ABNT2 OU EM PORTUGUÊS; REDE OU ADAPTADOR - 1X RJ-45 10/100/1000 GIGABIT; SISTEMA OPERACIONAL - 1X WINDOWS PROFESSIONAL 64 BITS - ÚLTIMA VERSÃO; OFFICE - 1X HOME AND BUSINESS - ÚLTIMA VERSÃO; ENERGIA - FONTE DE 127V OU BIVOLT.	6			
	20	UN	TECLADO; LAYOUT - ABNT2; FUNÇÕES - ATALHO E TECLADO NUMÉRICO; TECLA - PERFIL BAIXO; INTERFACE - USB; CABO - 1,5M OU SUPERIOR; AJUSTE DE ALTURA; COR - PRETO.	18			
7	23	KIT	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) KIT FOTOGRÁFICO CONTENDO (01) RIBBON 500 A 750 FOTOS + (01) ROLO DE PAPEL BRILHANTE MEDIDA 10 X 15.	1			
8	22	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSABILIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.	1			
	24	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) MOUSE	7			

**Secretaria de Suprimentos**



		PAD COM APOIO DE PUNHO; DESIGN - ERGONÔMICO REVESTIDO COM APOIO EM GEL; BASE - BORRACHA; COR - PRETO.				
--	--	---	--	--	--	--

## **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 efetuado de forma integral, em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelos responsáveis 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.** 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** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

**9.1.** 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.

**9.2.** 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**.

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

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

**12.** Caberá à **Secretaria de 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 01 (itens 01, 16, 17 e 18); lote 02 (item 19); lote 03 (itens 05 e 07); lote 04 (itens 04, 12 e 21); lote 05 (item 06); lote 06 (itens 08, 09, 13 e 14); lote 07 (item 23) e lote 08 (item 22):**

**Secretaria de Suprimentos**

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

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



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;

**16.1. Para o lote 01 (item 02); lote 02 (itens 03 e 15); lote 04 (item 10); lote 06 (itens 11 e 20) e lote 08 (item 24):** 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 do servidor Valdir Cottet dos Santos, Matrícula 104465, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

**18.** A gestão do contrato, será realizada 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.

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

## **VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

**19.** O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

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

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

## **IX – DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

### **Secretaria de Suprimentos**

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

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

**IV. Multa:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

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

**XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Secretaria de Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Testemunhas**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

**c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

**e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damos-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 151/2026**

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 – Itens 01, 02, 17, 18 (LOTE 01) e item 12 (LOTE 04).**

- 1.1. Aquisição e entrega de Equipamento de Rede, Informática e seus Componentes, conforme especificado neste termo de referência;
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 9.787/2023;
- 1.3. Os objetos da contratação são caracterizados como comuns;
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **03** (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

- 2.1. A necessidade da aquisição e entrega de Equipamento de Rede, Informática e seus Componentes para substituírem os Switches de 24 e 48 portas da Secretaria de Planejamento e Urbanismo - SEURB;
- 2.2. Os equipamentos para substituição de Switches e reestruturação de cabeamento lógico e a organização do rack de telecomunicação da Secretaria;
- 2.3. Os equipamentos são antigos, com desempenho limitado e recursos ultrapassados. Os números de patrimônios dos Switches são nº 127763, nº 127764 e nº 355899;
- 2.4. Abaixo constam os equipamentos solicitados:
  - 2.4.1. Access Point Interno e Externo Ubiquiti U6 Mesh, proporciona uma cobertura Wi-Fi de alta qualidade, suportando múltiplos padrões (802.11 a/b/g/ac/ax) e segurança avançada (WPA-PSK, WPA2, WPA3). Isso é fundamental para garantir que os servidores da secretaria tenham acesso à rede Wi-Fi de forma segura e estável;
  - 2.4.2. Compatibilidade de Access Point existentes na rede: Promovendo a compatibilidade de Aps já adquiridos anteriormente pela Prefeitura de Barueri, é necessário a aquisição de antenas U6 Mesh da marca Ubiquiti, prevenindo a transição entre o alcance das redes de forma homogeneia e o gerenciamento centralizado e seguro;
  - 2.4.3. Cabo Mikrotik SFP 10G S+DA0003, é um cabo que permite ligar diretamente dois Switches, roteadores ou servidores que tenham portas SFP+, mantendo velocidades de até 10 Gbps através de cabo metálico de cobre;
  - 2.4.4. Nobreak de 1200VA, é o equipamento com todas as tomadas protegidas e conectadas à bateria, bivolt 127/220V, entrada com plugue NBR 14136, saída com 6 tomadas NBR 14136, proteção contra blackout, ruído, sobretensão, subtensão e surtos elétricos, permitirá a proteção dos equipamentos contra oscilações e quedas de energia, assegurando a integridade dos dados e a continuidade dos serviços, de forma prática, segura e eficiente;
  - 2.4.5. Switch POE de 24 Portas Mikrotik CRS328-24P-4S+RM, é essencial para criar uma infraestrutura de rede robusta e escalável. O equipamento suporta conexões de alta velocidade (10/100/1000 Mbps) e oferece capacidade PoE (Power over Ethernet), o que é crucial para alimentar dispositivos como telefones VoIP, câmeras e os Access Points. O equipamento de 24 Portas, gerencia até 24 equipamentos a partir de um único ponto, distribuindo dados e energia elétrica pelo mesmo cabo de rede para vários dispositivos usando o padrão PoE;
  - 2.4.6. Switch POE de 48 Portas Mikrotik CRS354-48P-4S-2Q+RM, é essencial para criar uma infraestrutura de rede robusta e escalável. O equipamento suporta conexões de alta velocidade (10/100/1000 Mbps) e oferece capacidade PoE (Power over Ethernet), o que é crucial para alimentar dispositivos como telefones VoIP, câmeras e os Access Points. O equipamento de 48 Portas simultaneamente, gerencia até 48 equipamentos a partir de um único ponto,



distribuindo dados e energia elétrica pelo mesmo cabo de rede para vários dispositivos usando o padrão PoE.

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

#### 3.1. DA SOLUÇÃO

- 3.1.1. A descrição da solução como um todo na aquisição de Equipamento de Rede, Informática e seus Componentes da marca Mikrotik para serem usados na Secretaria de Planejamento e Urbanismo – SEURB, oferecem uma solução completa e integrada para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
- 3.1.2. As especificações e justificativas da escolha e desempenho, foram recomendadas pela **SIT** – Secretaria de Inovação e Tecnologia, conforme segue abaixo;
- 3.1.3. Abaixo está uma descrição detalhada da solução:
- 3.1.3.1. Propõe-se a substituição dos três Switches atuais por equipamentos novos, gerenciáveis que permitirá maior controle sobre a rede, melhorias de desempenho, segmentação lógica dos departamentos e possibilidade de monitoramento remoto;
- 3.1.3.2. Os números de patrimônios dos equipamentos são **127763, 127764 e 355899**;
- 3.1.3.3. Será realizada a reestruturação do cabeamento lógico incluindo a substituição de cabos danificados ou inadequados, identificação e documentação de todos os pontos de rede, adoção do padrão técnico TIA/EIA-568B;
- 3.1.3.4. A instalação e a configuração de equipamentos de rede, informática e seus componentes serão realizados pela equipe da **SIT** – Secretaria de Inovação e Tecnologia, na qual já estão habituados com o sistema de gerenciamento para otimizar o desempenho da rede, gerenciar o tráfego de dados e garantir a segurança das informações;
- 3.1.3.5. Implementado as políticas de segurança robustas, como autenticação de dispositivos, controle de acesso e criptografia de dados, utilizando as funcionalidades avançadas oferecidas pelos equipamentos, a rede será gerenciada de uma forma centralizada e com diretrizes de segurança;
- 3.1.3.6. A solução integrada proporcionará uma infraestrutura de rede escalável, segura e de alto desempenho para atender as demandas críticas de conectividade da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, garantindo eficiência operacional e suporte às aplicações essenciais;
- 3.1.3.7. A seleção dos Switches de 24 e 48 portas da **MIKROTIK** e o cabo **MIKROTIK** SFP para a Secretaria de Planejamento e Urbanismo baseou-se na **necessidade de compatibilidade 100% compatível, ou seja mesmo sistema operacional, mesmas licenças e configurações entre os equipamentos já instalados, necessidade de gerenciamento centralizado existentes sem a exigências de novos softwares, necessidade de configuração de VLANS dinâmicas e PoE ativo sincronizado**, pois os recursos são suportados nativamente pela plataforma atual, necessidade da **padronização de firmware** e procedimentos de **manutenção**, pois **possuem a mesma versão e arquitetura tendo a manutenção unificada**, necessidade de **suporte técnico local** pela equipe da SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, pois já é capacitada com os módulos e o cabeamento instalados.

#### 3.2. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS

- 3.2.1. O ciclo de vida de equipamentos de Informática geralmente segue estas etapas:
- 3.2.1.1. Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;
- 3.2.1.2. Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em

**Secretaria de Suprimentos**



USO;

- 3.2.1.3.** Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;
- 3.2.1.4.** 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;
- 3.2.1.5.** Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é **desativado** e retirado de uso;
- 3.2.1.6.** 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.

### 3.3.DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

**3.3.1.** Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	1	ACCESS POINT INTERNO E EXTERNO UBIQUITI U6 MESH; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5, E 6 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 E 6 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, MESA, 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 - 300+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 0.32A.	Unid.	03
1	2	CABO MIKROTIK SFP 10G S+DA0003 CABO CONEXÃO 3M DAC 10G.	Unid.	03
4	12	NOBREAK DE 1200VA; FUNCIONALIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - (06) TOMADAS PLUGUE NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - BLACKOUT, RUÍDO, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRBO DA REDE ELÉTRICA.	Unid.	02
1	17	SWITCH POE DE 24 PORTAS MICROTIK CRS328-24P-4S+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - 24X RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 512 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.	Unid.	01
1	18	SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 64 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.	Unid.	02

- 3.3.2.** Todos os objetos deverão atender as características e especificações solicitadas neste Termo de Referência;
- 3.3.3.** A instalação e a configuração dos objetos serão realizadas pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;
- 3.3.4.** Abaixo consta as especificações dos itens solicitados:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
-----------	---------------

#### Secretaria de Suprimentos





ACCESS POINT INTERNO E EXTERNO UBIQUITI U6 MESH	ACCESS POINT INTERNO E EXTERNO UBIQUITI U6 MESH; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5, E 6 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 E 6 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, MESA, 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 - 300+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 0.32A.
CABO MIKROTIK SFP 10G S+DA0003	CABO MIKROTIK SFP 10G S+DA0003 CABO CONEXÃO 3M DAC 10G.
NOBREAK 1200VA	DE NOBREAK DE 1200VA; FUNCIONALIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - (06) TOMADAS PLUGUE NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - BLACKOUT, RUÍDO, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRBIO DA REDE ELÉTRICA.
SWITCH POE DE 24 PORTAS MIKROTIK CRS328-24P-4S+RM	SWITCH POE DE 24 PORTAS MIKROTIK CRS328-24P-4S+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - 24X RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 512 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.
SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S- 2Q+RM	SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 64 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O produto deverá ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondiçãoamento;
- 4.2. O produto deverá estar identificado com nome do fornecedor, número de pedido e nota fiscal fixados na caixa.

#### 4.3. CATÁLOGO

- 4.3.1. A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar 01 (um) catálogo para o item, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão;
- 4.3.2. Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

#### 4.4. DA GARANTIA

- 4.4.1. O prazo de garantia técnica do fabricante para o objeto ofertado no item **2** contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento deverá ser de, no mínimo, **03 (três) meses**, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;
- 4.4.2. O prazo de garantia técnica do fabricante para os objetos ofertados nos itens **1, 12, 17 e 18** contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento deverá ser de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;
- 4.4.3. A empresa **CONTRATADA** deverá acionar o fabricante em caso da necessidade de utilização da garantia;



- 4.4.4.** O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima será realizado, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, a partir do comunicado formal de defeito;
- 4.4.5.** 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.

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

- 5.1.** 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;
- 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;
- 5.3.** 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.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Itens 04, 10, 21, 22 e 24 (LOTES 04 e 08) e item 16 (LOTE 01).**

- 6.1.** Aquisição e entrega de Equipamentos de Informática, de Rede e o Acessório conforme especificado neste termo de referência;
- 6.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 9.787/2023;
- 6.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;
- 6.4.** O prazo de vigência da contratação é de **03** (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

- 7.1.** A necessidade da Aquisição e Entrega de Equipamentos de Informática, de Rede e o Acessório para serem usados na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, tendo em vista o atendimento das demandas operacionais, técnicas e administrativas da Secretaria;
- 7.2.** Os equipamentos de informática que serão utilizados na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, para garantir condições de trabalho aos servidores e munícipes e possibilitando maior eficiência no atendimento, na comunicação institucional e na execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais;
- 7.3.** Abaixo constam os objetos solicitados:
- 7.3.1.** Fone de ouvido com headset – É um equipamento de áudio composto por fones que na utilização do headset possibilita melhor qualidade de áudio, redução de ruídos externos e maior ergonomia durante os atendimentos prolongados;
- 7.3.2.** Mouse Pad com apoio de punho – É um acessório utilizado para o apoio do mouse, é ergonômico, e em sua utilização contribui para a prevenção de lesões por esforços repetitivos (LER/DORT), auxilia durante a execução das atividades;
- 7.3.3.** Roteador – Equipamento essencial de alto desempenho, projetado para redes corporativas de pequeno e médio porte, oferecendo conectividade confiável



para serviços de dados, voz e vídeo. Com suporte a múltiplos protocolos e tráfego intenso, garante baixa latência, alta disponibilidade e continuidade operacional em ambientes críticos. Suas interfaces diversificadas e capacidade avançada de roteamento permitem integração eficiente à rede existente, assegurando segurança e suporte às aplicações corporativas, com cobertura adequada em todas as áreas do prédio, atendendo às necessidades dos serviços prestados à população;

- 7.3.4.** WebCam – Equipamento importante considerada necessária para a realização de reuniões virtuais, capacitação, atendimento remoto e comunicação com demais departamentos da secretaria e equipes técnicas.

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

### **8.1. DA SOLUÇÃO**

- 8.2.** A descrição da solução como um todo na aquisição de Equipamentos de Informática, de Rede e o Acessório para serem usados na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS oferece uma solução completa e integrada para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

- 8.3.** O equipamento de rede da marca Mikrotik são projetados para redes que promovem uma ampla transformação digital, como foco na migração para ambientes em nuvem e no fortalecimento de segurança da informação. As iniciativas da SADS visam garantir maior integridade, confiabilidade e disponibilidade dos dados, protegendo o sistema contra possíveis ataques cibernéticos e, conseqüentemente, mitigando impactos de dados. Esse equipamento é essencial e necessário para garantir:

- 8.3.1.** Conectividade estável e de alta velocidade, indispensável na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS;
- 8.3.2.** Segurança no tráfego de dados, com suporte a criptografia, segmentação de rede e controle de acesso;
- 8.3.3.** Escalabilidade e suporte a novos serviços digitais, com capacidade para atender à crescente demanda por serviços online;
- 8.3.4.** Alta disponibilidade, evitando interrupções, problemas recorrentes de instabilidade, lentidão e queda de conexão prejudicando os atendimentos aos servidores e aos cidadãos;
- 8.3.5.** A implementação de soluções de rede robusta, segura e moderna é, portanto, essencial para sustentar essa evolução e garantir que os serviços públicos sejam cada vez mais digitais, ágeis e acessíveis;

- 8.4.** As especificações e justificativas da escolha e desempenho, foram recomendadas pela **SIT** – Secretaria de Inovação e Tecnologia;

- 8.5.** Abaixo está uma descrição detalhada da solução em cada item:

- 8.5.1.** Fone de ouvido com headset: Visa melhorar a comunicação digital entre servidores, usuários dos serviços socioassistenciais e demais secretarias, contribuindo para maior eficiência no atendimento e nas atividades administrativas realizadas em ambiente virtual da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS;
- 8.5.2.** Mouse Pad com apoio de punho: O acessório visa melhorar as condições ergonômicas dos servidores no ambiente de trabalho, promovendo maior conforto, produtividade e adequação às boas práticas de saúde ocupacional;
- 8.5.3.** Roteador: O roteador deverá permitir integração com a infraestrutura existente, suportando conexões cabeadas, gerenciamento de rede local com possibilidade de configuração via interface para garantir maior estabilidade na distribuição de internet e no funcionamento dos sistemas utilizados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e do atendimento aos munícipes;

### **Secretaria de Suprimentos**



**8.5.4.** WebCam: Visa fortalecer os meios de comunicação digital da secretaria, ampliando a capacidade de realização de atividades institucionais em ambiente virtual.

## **8.6.DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS**

**8.6.1.** O ciclo de vida de equipamentos de informática, geralmente segue as seguintes etapas:

- 8.6.1.1.** Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;
- 8.6.1.2.** Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;
- 8.6.1.3.** Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;
- 8.6.1.4.** 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;
- 8.6.1.5.** Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é desativado e retirado de uso.

## **8.7.DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES**

**8.7.1.** Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
4 e 8	4 e 22	FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSIVIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.	UNID.	13
4 e 8	10 e 24	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO; DESIGN - ERGONÔMICO REVESTIDO COM APOIO EM GEL; BASE - BORRACHA; COR - PRETO.	UNID.	156
1	16	ROTEADOR MIKROTIK RB4011IGS+RM DE 10 PORTAS 10/100/1000; PORTAS / LICENÇA - 10X 10/100/1000 RJ45, 1X SFP+, LICENÇA 5; CPU - 4X NÚCLEOS, FREQUÊNCIA DE 533 À 1900 MHZ, ARQUITETURA 32 BITS; MEMÓRIA / TIPO - 1 GB NAND; POE IN - 802.11A/AT, VOLTAGEM 12-57V; CERTIFICAÇÃO - CE, EAC, ROHS; ALIMENTAÇÃO - BIVOLT.	UNID.	01
4	21	WEBCAM; RESOLUÇÃO - FULL HD 1080P - 720P; CONECTIVIDADE - USB PLUG AND PLAY; DRIVER - PLUG AND PLAY, MICROSOFT E MAC-OS; TIPO DE FOCO - AUTOMÁTICO; CAMPOS DE VISÃO (FOV) - 78° OU SUPERIOR; MICROFONE INTEGRADO; CABO USB - 100 CM OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL - WINDOWS 7 OU SUPERIOR, MAC-OS; COR - PRETO.	UNID.	12

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**Secretaria de Suprimentos**

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



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

### **9.3. CATÁLOGO**

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

**9.3.2.** 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.

### **9.4. GARANTIA**

**9.4.1.** O prazo de garantia técnica do fabricante para os objetos ofertados **4, 16, 21 e 22**, 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;

**9.4.2.** O prazo de garantia técnica do fabricante para o objeto ofertado **10 e 24** contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento deverá ser de, no mínimo, **03 (três) meses**, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;

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

**9.4.4.** 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;

**9.4.5.** 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.

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

**10.1.** Os objetos deverão ser entregues de forma integral no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da solicitação de entrega emitida pela SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, no seguinte endereço, Rua Campos Sales, nº 222 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-000;

**10.2.** 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;

**10.3.** A entrega dos objetos deverá ocorrer no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada com SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, através do número do telefone (11) 4198-5778 / 5570-1100, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Itens 03, 15 e 19 (LOTE 02).**

**11.1.** Aquisição e entrega de equipamento de informática para a Secretaria de Relações Institucionais, conforme especificado neste Termo de Referência;

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

**Secretaria de Suprimentos**

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

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



- 11.3.** Os bem objeto da contratação é caracterizado como comum;
- 11.4.** O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

- 12.1.** A necessidade de aquisição de 02 (dois) tablets, 02 (duas) capas protetoras e 02 (duas) películas, para a Ouvidoria Geral;
- 12.2.** Abaixo destacam-se algumas razões para a aquisição desse equipamento:
- 12.2.1.** Mobilidade e agilidade: A Secretaria de Relações Institucionais – SRI identificou a necessidade dos equipamentos destinados à Ouvidoria Geral, considerando a realização das atividades de Ouvidoria Itinerante, que consistem no atendimento presencial à população em ações externas e descentralizadas. Nesse contexto, a utilização de dispositivos móveis torna-se essencial para possibilitar maior mobilidade aos servidores durante os atendimentos em campo, permitindo o registro das manifestações de forma prática, segura e eficiente;
- 12.2.2.** Registro digital das demandas: As demandas recebidas durante os atendimentos itinerantes, em sua maioria, necessitam de registro digital acompanhado de imagens e vídeos para adequada instrução e análise das solicitações apresentadas pelos cidadãos. Dessa forma, a utilização de tablets possibilita o registro imediato das informações coletadas, contribuindo para maior precisão no armazenamento dos dados e na formalização das demandas;
- 12.2.3.** Acesso a sistemas e informações institucionais: A utilização dos tablets permitirá o acesso direto ao sistema de Ouvidoria e às bases de dados institucionais durante os atendimentos externos, possibilitando a consulta de informações, o acompanhamento de manifestações já registradas e o encaminhamento das demandas em tempo real, garantindo maior agilidade e eficiência no atendimento prestado à população;
- 12.2.4.** Registro e compartilhamento de informações em tempo real: Os equipamentos possibilitarão a coleta de informações, registro fotográfico e audiovisual das ocorrências e o envio imediato dos dados ao sistema institucional, permitindo maior transparência, rastreabilidade das informações e melhor instrução dos processos administrativos decorrentes das manifestações registradas;
- 12.2.5.** Melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão: A disponibilização de tablets contribuirá para tornar o atendimento mais ágil, organizado e eficaz, permitindo que os registros sejam realizados diretamente no sistema durante o contato com o cidadão, reduzindo retrabalhos e proporcionando maior qualidade no atendimento prestado pela Ouvidoria Geral;
- 12.2.6.** Eficiência administrativa e fortalecimento institucional: A aquisição dos equipamentos contribuirá para o aprimoramento das atividades da Ouvidoria Itinerante, fortalecendo a comunicação entre os setores da Administração Municipal e ampliando a capacidade de atendimento à população. Dessa forma, a solução tecnológica proposta alinha-se aos objetivos estratégicos da Secretaria de Relações Institucionais – SRI, promovendo maior eficiência administrativa e melhor prestação de serviços públicos.

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

### **13.1. DA SOLUÇÃO**

- 13.1.1.** Pretende-se alcançar os seguintes resultados, mediante disponibilização de tablets e acessórios:
- 13.1.1.1.** A solução proposta consiste na aquisição dos equipamentos e acessórios, destinados à utilização pela Ouvidoria Geral da Secretaria de Relações Institucionais – SRI, com a finalidade de apoiar as atividades de Ouvidoria Itinerante, que compreendem o atendimento presencial à população em ações externas e descentralizadas;

**13.1.1.2.** Os equipamentos permitirão o registro digital das demandas apresentadas pelos munícipes durante os atendimentos realizados em campo, possibilitando o acesso direto aos sistemas institucionais, bem como a coleta de informações, imagens e vídeos necessários à adequada instrução das manifestações registradas;

**13.1.1.3.** A adoção de dispositivos móveis permitirá maior agilidade no registro das informações, possibilitando a realização de atendimentos com maior eficiência, transparência e organização, além de facilitar o encaminhamento imediato das demandas aos setores responsáveis, contribuindo para o aprimoramento da gestão das manifestações e para a melhoria do atendimento prestado à população.

### **13.2. DO CICLO DE VIDA DE EQUIPAMENTOS**

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

**13.2.1.1.** Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo;

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

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

**13.2.1.4.** 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;

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

**13.2.1.6.** 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.

### **13.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES**

**13.3.1.** Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
03	02	UN	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET DE 10.9" A 11"
15	02	UN	PELÍCULA DE PROTEÇÃO PARA TABLET DE 10.9" A 11";
19	02	UN	TABLET DE 10.9" A 11"

**13.3.2.** Abaixo consta as especificações dos itens solicitados:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
2	03	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.



2	15	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.
2	19	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 SUPORTADAS - 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 recondicionamento;
- 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. Os prazos de garantia serão os seguintes:
- 14.4.1.1. O prazo de garantia para os itens **3** e **15** ofertados contra quaisquer defeitos de fabricação deverá ser no mínimo de **3 (três) meses**, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;
- 14.4.1.2. O prazo de garantia do fabricante para o item **19** 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;
- 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;



**15.2.** 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;

**15.3.** Todos os itens deverão ser entregues em sua totalidade, não podendo ser entregue de forma separada, atendendo ao subitem **13.3.2** deste Termo de Referência;

**15.4.** 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. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Itens 03, 15 e 19 (LOTE 02) e itens 04 e 22 (LOTES 04 e 08).**

**16.1.** Aquisição e entrega de Equipamento de Informática, conforme especificado neste termo de referência;

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

**16.3.** Os objetos da contratação são caracterizados como comuns;

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

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

**17.1.** A necessidade da aquisição e entrega de Equipamento de Informática é crucial para a operacionalização do SIT Hub Barueri – Núcleo de Cidadania Digital, pela Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

**17.2.** O SIT Hub Barueri – Núcleo de Cidadania Digital é uma iniciativa vinculada ao município de Barueri que tem como objetivo promover inclusão digital, acesso à tecnologia e apoio ao uso de serviços públicos digitais, como Detran Digital, Ganha Tempo, Emprega+Barueri, Gov.br e impressão de documentos;

**17.3.** O projeto envolve o atendimento ao público, oferta de infraestrutura tecnológica, acesso a recursos e serviços digitais e mentoria digital assistida. Contudo, caracteriza-se de um equipamento público de apoio à Cidadania Digital, com foco em inclusão, capacitação e suporte;

**17.4.** Cada equipamento Tablet deverá estar acompanhado dos seguintes itens:

**17.4.1.** Capa de Proteção para Tablet 10.9" a 11";

**17.4.2.** Película de proteção de tela para Tablet.

**17.5.** Abaixo constam os equipamentos solicitados:

**17.5.1.** Capa de Proteção para Tablet 10.9" a 11", será utilizado no tablet para a redução de danos por quedas, será uso compartilhado em ambiente público;

**17.5.2.** Fone de Ouvido com Headset, será utilizado em videochamadas com órgãos públicos, atendimento remoto, em plataforma de teleatendimento e cursos e capacitações online;

**17.5.3.** Película de Proteção de Tela para Tablet 10.9" a 11", será utilizado para a proteção contra riscos, além de facilitar a higienização e a preservação da qualidade do display, será uso compartilhado em ambiente público;

**17.5.4.** Tablet 10.9" a 11", utilização no atendimento assistido e nas atividades de inclusão digital do SIT Hub Barueri, destinados à orientação prática dos munícipes no uso de serviços digitais, aplicativos governamentais e capacitações.

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



## **18.1. DA SOLUÇÃO**

**18.1.1.** A descrição da solução como um todo na implantação do espaço físico estruturado para atendimento ao público, dotado de infraestrutura tecnológica, mobiliário adequado e equipe técnica para suporte e mentoria digital assistida com a aquisição de equipamentos de informática oferece uma solução completa e integrada para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

**18.1.2.** Abaixo está uma descrição detalhada da solução:

**18.1.2.1.** Capa de Proteção para Tablet: Oferece menos riscos de danos decorrentes de quedas e impactos, aumenta a durabilidade do equipamento, garante a melhor ergonomia no manuseio, preserva o patrimônio em ambiente de uso coletivo;

**18.1.2.2.** Fone de Ouvido com Headset: Proporciona a comunicação clara e eficiente em atendimentos virtuais, tendo privacidade de dados pessoais, redução de ruídos no ambiente de uso coletivo, tem maior conforto em uso prolongado do fone de ouvido e apoio essencial às atividades de mentoria Digital assistida;

**18.1.2.3.** Película de Proteção de Tela para Tablet: Oferece proteção contra riscos e desgaste da tela, facilita a higienização do tablet, mantém a qualidade do display ao longo do tempo e reduz custo futuro com manutenção ou substituição do mesmo;

**18.1.2.4.** Tablet 10.9" a 11": Proporciona mobilidade no atendimento, facilidade de manuseio por diferentes servidores, usuários e munícipe pois estará em ambiente de uso coletivo. É uma interface intuitiva para inclusão digital, dará apoio didático em treinamentos e nos atendimentos, otimização de espaço físico.

**18.1.2.5.** A solução como um todo deverá assegurar a ergonomia no manuseio, a segurança patrimonial, a agilidade no atendimento ao munícipe, a eficiência operacional, a sustentabilidade, garantindo continuidade das demandas do SIT Hub Barueri – Núcleo de Cidadania Digital.

**18.1.2.6.** As especificações técnicas e os requisitos mínimos de desempenho dos itens que compõem a solução foram definidos com base em orientação técnica da Secretaria responsável pelo projeto, considerando a finalidade pública do SIT Hub Barueri.

## **18.2. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS**

**18.2.1.** O ciclo de vida de equipamentos de informática geralmente segue estas etapas:

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

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

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

**18.2.1.4.** 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;

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

**18.2.1.6.** 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

**Secretaria de Suprimentos**

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

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)





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.

### **18.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES**

**18.3.1.** Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
2	3	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.	UNID	04
4 e 8	4 e 22	FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSABILIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.	UNID	10
2	15	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.	UNID	04
2	19	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.	UNID	04

**18.3.2.** Todos os objetos deverão atender as características e especificações solicitadas neste Termo de Referência;

**18.3.3.** A instalação dos objetos será realizada pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET 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.
FONE DE OUVIDO COM HEADSET	FONE DE OUVIDO COM HEADSET; CARACTERÍSTICA DE CABO OU FIO - SEM FIO, SEM CABO; BATERIA - MÍNIMO DE 600MAH, DURAÇÃO MÉDIA DE BATERIA DE 20 A 50 HORAS E RECARREGÁVEL, ÍON DE LÍTIO; CONECTOR DE FONES DE OUVIDO - JACK DE 3,5MM A 40MM DE DIAFRAGMA; CONTROLE DE RUÍDO - POSSUI CANCELAMENTO DE RUÍDO; SENSIBILIDADE / RESPONSABILIDADE DO SOM - 97 A 96 DECIBÉIS; IMPEDÂNCIA - ENTRE 16 E 32 OHMS; CONEXÕES - BLUETOOTH 5.2 A 5.4; ALCANCE SEM FIO - 30 M; COR - PRETO OU GRAFITE; FREQUÊNCIA - 100KHZ - 7KHZ; ACESSÓRIOS - FONE DE OUVIDO, BOLSA PROTETORA E CABO DE CARREGAMENTO USB-C.
PELÍCULA DE PROTEÇÃO DE TELA PARA TABLET 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.

### **Secretaria de Suprimentos**



TABLET 10.9" À 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 SUPOSTAS - 5G; SISTEMA OPERACIONAL - ANDROID 13 OU SUPERIOR; ENERGIA - BIVOLT.
--------------------	--

## 19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. O produto deverá ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondicionamento;
- 19.2. O produto deverá estar identificado com nome do fornecedor, número de pedido e nota fiscal fixados na caixa.

### 19.3. CATÁLOGO

- 19.3.1. A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar 01 (um) catálogo para os produtos, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão;
- 19.3.2. 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.

### 19.4. DA GARANTIA

- 19.4.1. Os prazos de garantia serão os seguintes:
  - 19.4.1.1. O prazo de garantia para os itens **3** e **15** ofertados contra quaisquer defeitos de fabricação deverá ser no mínimo de **3 (três) meses**, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;
  - 19.4.1.2. O prazo de garantia do fabricante para os itens **04, 19** e **22** 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;
  - 19.4.1.3. Caso o(s) fabricante(s) ofereça um prazo superior, prevalecerá o maior período;
- 19.4.2. A empresa **CONTRATADA** deverá acionar o fabricante em caso da necessidade de utilização da garantia;
- 19.4.3. A SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, ficará responsável para acionar a fabricante/revenda autorizada em caso de necessidade de utilização da garantia;
- 19.4.4. 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;
- 19.4.5. 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.

## 20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1. 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;
- 20.2. 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;

- 20.3.** 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.

## **21. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Itens 05, 07 e 23 (LOTES 03 E 07).**

- 21.1.** Aquisição e Entrega de Equipamento de Informática e Suprimento Fotográfico, conforme especificado neste termo de referência;
- 21.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 9.787/2023;
- 21.3.** Os objetos da contratação são caracterizados como comuns;
- 21.4.** O prazo de vigência da contratação é de **03** (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

- 22.1.** A necessidade da Aquisição e Entrega de Equipamento de Informática e Suprimento Fotográfico para serem usados no Departamento de Comunicação e Eventos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS;
- 22.2.** O equipamento de informática, cujo, a impressora fotográfica precisa de insumos específicos para a impressão fotográfica garantir qualidade e durabilidade das fotos produzidas;
- 22.3.** O fornecimento de impressora e o Ribbon 500 fotos a 750 fotos não caracteriza aglutinação indevida, pois consideramos os insumos importantes e necessários para utilização do equipamento, pois integram a solução como um todo funcional;
- 22.4.** O equipamento atual encontra-se obsoleto e necessita de SUBSTITUIÇÃO, devido à impossibilidade de atender às demandas atuais de impressão. O número de patrimônio nº **353251**;
- 22.5.** Abaixo constam os equipamentos solicitados:
- 22.5.1.** Impressora fotográfica, para atender o Departamento de Comunicação e Eventos da Secretaria;
- 22.5.2.** Kit Fotográfico contendo (01) Ribbon 500 fotos + (01) Rolo de Papel Brilhante 10 x 15, para compor e operar a impressora fotográfica citada acima para atender ao Departamento de Comunicação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

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

### **23.1. DA SOLUÇÃO**

- 23.1.1.** A descrição da solução como um todo na aquisição de equipamento de informática e o suprimento fotográfico para serem usados no Departamento de Comunicação e Eventos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS oferece uma solução completa e integrada para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
- 23.1.2.** As especificações e justificativas da escolha e desempenho, foram recomendadas pela **SIT** – Secretaria de Inovação e Tecnologia, conforme segue abaixo;
- 23.1.3.** Abaixo está uma descrição detalhada da solução em cada item:
- 23.1.3.1.** Impressora fotográfica: Oferece uma solução ideal para os usuários que precisam imprimir fotos de alta qualidade, com cores precisas e durabilidade superior, com as seguintes características funcionais, listados abaixo, pois será utilizado para atender o Departamento de Comunicação e Eventos da Secretaria de Assistência e

Desenvolvimento Social – SADS;

- 23.1.3.1.1.** A solução consiste na aquisição de impressora fotográfica profissional destinada ao atendimento das demandas dos departamentos de Comunicação e Eventos, em substituição ao equipamento atualmente em uso, encontra-se obsoleto e com manutenção inviável;
- 23.1.3.1.2.** O equipamento deverá possuir tecnologia de impressão por sublimação térmica ou equivalente, com capacidade para impressão em alta resolução, compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados no município de Barueri, conectividade USB e na rede, velocidade compatível com a demanda da SADS, além da garantia mínima de doze meses;
- 23.1.3.1.3.** A solução deverá assegurar a qualidade, durabilidade das impressões e disponibilidade de insumos no mercado, garantindo continuidade das demandas;
- 23.1.3.1.4.** Aproveitamento de periféricos, ribbons, drivers;
- 23.1.3.1.5.** Existe a redução de custos de transição, sendo assim possui o menor risco operacional e de treinamento;
- 23.1.3.1.6.** Capacidade de impressão em alta resolução, assegurando nitidez, fidelidade de cores e acabamento adequado a materiais oficiais e institucionais;
- 23.1.3.1.7.** Compatibilidade com diferentes formatos e tipos de papel fotográfico, permitindo versatilidade de uso conforme a necessidade dos departamentos;
- 23.1.3.1.8.** Conectividade adequada aos recursos de informática existentes, possibilitando fácil integração aos sistemas e os equipamentos utilizados pelos departamentos, como microcomputadores;
- 23.1.3.1.9.** A tecnologia de impressão adequada ao uso dos departamentos, com desempenho, durabilidade e confiabilidade compatíveis com os departamentos que utilizam a impressora;
- 23.1.3.2.** Kit fotográfico: Proporcionando a padronização e compatibilidade com o **item 23.1.3.1**, Item fundamental que compõe a impressora fotográfica e oferece a captura e aprimora imagens com qualidade profissional. A exigência é a compatibilidade com a impressora fotográfica;
- 23.1.3.3.** O kit fotográfico contendo Ribbon 500 a 700 fotos mais o rolo de papel brilhante com a medida compatível da impressora, assegura que o equipamento possa ser utilizado de forma imediata e contínua, evitando a ociosidade da impressora por falta de insumos e permitindo planejamento adequado do consumo.

## **23.2. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS**

- 23.2.1.** O ciclo de vida de equipamentos de informática geralmente segue estas etapas:
  - 23.2.1.1.** Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;
  - 23.2.1.2.** Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;
  - 23.2.1.3.** Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;
  - 23.2.1.4.** 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;
  - 23.2.1.5.** Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é **desativado** e retirado de uso;
  - 23.2.1.6.** Descarte ou reciclagem: Será possível tomar medidas para mitigar os

**Secretaria de Suprimentos**



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.

### 23.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

23.3.1. Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
3	5	IMPRESSORA FOTOGRÁFICA; 1X RIBBON 500 FOTOS A 750 FOTOS + RIBBON EXTRA DE 500 A 750 FOTOS; TECNOLOGIA - TÉRMICA FOTOGRÁFICA / SUBLIMAÇÃO DE TINTA; VISOR - LCD FRONTAL; TIPO DE IMPRESSÃO - COR; OPÇÕES DE IMPRESSÃO - FOTO FOSCA OU FOTO BRILHANTE / BRILHO OU ACETINADO; RESOLUÇÃO - 300 DPI / FREQUÊNCIA 50-60HZ; TAMANHOS DE IMPRESSÃO E VELOCIDADE - DE 8,7 SEGUNDOS A 15 SEGUNDOS PARA 5X15; 10X15 13X18 APROX. 21 SEG; 15X20 APROX. 26 SEG; LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA- CARTÃO COMPACTFLASH/ MICRO DRIVE/ SD (SDHC), MINI SD / MICRO SD / MMC / MS/ MS PRO / USB PEN DRIVE; CONECTIVIDADE - WIFI, PORTA USB 2.0; DIMENSÃO - 30 X 33 X 36 CM (A X L X P) / 36 X 28 X 38 (A X L X P) / 28 X 32,2 X 35 (A X L X P); SISTEMAS OPERACIONAIS SUPTADOS - WINDOWS XP, VISTA/WIN 7 (32/64 BIT)/ WIN 8 (32/64 BIT) / MAC OX V10.6 ABOVE; ENERGIA - 127V OU BIVOLTACESSÓRIOS - CD DE INSTALAÇÃO, MANUAL, EMISSOR DE WIFI, LEITOR DE CARTÃO E USB, FLANGES (ADAPTADORES), CABO DE ENERGIA E CABO USB.	UNID	01
3 e 7	7 e 23	KIT FOTOGRÁFICO CONTENDO (01) RIBBON 500 A 750 FOTOS + (01) ROLO DE PAPEL BRILHANTE MEDIDA 10 X 15.	KIT	30

23.3.2. Os itens solicitados deverão ser adquiridos por **lote** atendendo as especificações solicitadas com intuito de manter a compatibilidade entre o equipamento e o insumo específico para a impressão fotográfica, sendo fundamental para garantir o correto funcionamento do equipamento.

23.3.3. Todos os objetos deverão atender as características e especificações solicitadas neste Termo de Referência;

23.3.4. A instalação dos objetos será realizada pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
IMPRESSORA FOTOGRÁFICA; 1X RIBBON 500 FOTOS A 750 FOTOS + RIBBON EXTRA DE 500 A 750 FOTOS	IMPRESSORA FOTOGRÁFICA; 1X RIBBON 500 FOTOS A 750 FOTOS + RIBBON EXTRA DE 500 A 750 FOTOS; TECNOLOGIA - TÉRMICA FOTOGRÁFICA / SUBLIMAÇÃO DE TINTA; VISOR - LCD FRONTAL; TIPO DE IMPRESSÃO - COR; OPÇÕES DE IMPRESSÃO - FOTO FOSCA OU FOTO BRILHANTE / BRILHO OU ACETINADO; RESOLUÇÃO - 300 DPI / FREQUÊNCIA 50-60HZ; TAMANHOS DE IMPRESSÃO E VELOCIDADE - DE 8,7 SEGUNDOS A 15 SEGUNDOS PARA 5X15; 10X15 13X18 APROX. 21 SEG; 15X20 APROX. 26 SEG; LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA- CARTÃO COMPACTFLASH/ MICRO DRIVE/ SD (SDHC), MINI SD / MICRO SD / MMC / MS/ MS PRO / USB PEN DRIVE; CONECTIVIDADE - WIFI, PORTA USB 2.0; DIMENSÃO - 30 X 33 X 36 CM (A X L X P) / 36 X 28 X 38 (A X L X P) / 28 X 32,2 X 35 (A X L X P); SISTEMAS OPERACIONAIS SUPTADOS - WINDOWS XP, VISTA/WIN 7 (32/64 BIT)/ WIN 8 (32/64 BIT) / MAC OX V10.6 ABOVE; ENERGIA - 127V OU BIVOLTACESSÓRIOS - CD DE INSTALAÇÃO, MANUAL, EMISSOR DE WIFI, LEITOR DE CARTÃO E USB, FLANGES (ADAPTADORES), CABO DE ENERGIA E CABO USB.





KIT FOTOGRÁFICO	KIT FOTOGRÁFICO CONTENDO (01) RIBBON 500 A 750 FOTOS + (01) ROLO DE PAPEL BRILHANTE MEDIDA 10 X 15.
-----------------	---

## **11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **24. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 24.1.** O produto deverá ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondicionamento;
- 24.2.** O produto deverá estar identificado com nome do fornecedor, número de pedido e nota fiscal fixados na caixa.

#### **24.3. CATÁLOGO**

- 24.3.1.** A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar 01 (um) catálogo para o item, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão;
- 24.3.2.** 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.

#### **24.4. DA GARANTIA**

- 24.4.1.** O prazo de garantia técnica do fabricante para os itens **05, 07 e 23** 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;
- 24.4.2.** A empresa **CONTRATADA** deverá acionar o fabricante em caso da necessidade de utilização da garantia;
- 24.4.3.** 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;
- 24.4.4.** 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.

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

- 25.1.** 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;
- 25.2.** 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;
- 25.3.** Todos os itens deverão ser entregues em sua totalidade, não podendo ser entregue de forma separada, atendendo aos subitens **23.3.1 a 23.3.4** deste Termo de Referência;
- 25.4.** 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.

**26. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Item 06 (LOTE 05) e itens 08, 09, 11, 13, 14 e 20 (LOTE 06).**

- 26.1. Aquisição e entrega de Equipamentos de Informática, conforme especificado neste termo de referência;
- 26.2. Será atendida através de RECURSO FEDERAL, especificamente proveniente do IGD – BOLSA FAMÍLIA (Índice de Gestão Descentralizada) – categoria Investimento, conta CRAS R. FEDERAL – BL.GES.BOLSA FAMILIA – BB 1529-6-59054-1;
- 26.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 9.787/2023;
- 26.4. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;
- 26.5. O prazo de vigência da contratação é de **03** (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

- 27.1. A necessidade da aquisição e entrega de Equipamentos de Informática para atender a equipe técnica e de recepção e do setor de atendimentos dos 6 (seis) CRAS – Centros de Referência de Assistência Social da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, especialmente no atendimento à população usuária do Programa Bolsa Família;
- 27.2. A necessidade da aquisição e entrega de equipamentos de informática será custeada integralmente com **Recurso Federal, especificamente proveniente do IGD – BOLSA FAMÍLIA** (Índice de Gestão Descentralizada) – categoria Investimento, conta CRAS R. FEDERAL – BL.GES.BOLSA FAMILIA – BB 1529-6-59054-1;
- 27.3. Justifica-se a necessidade da aquisição de equipamentos de informática é melhorar a qualidade dos serviços prestados às famílias beneficiárias, portanto, esses serviços cada vez que se desenvolvem ações integradas do Programa e do Cadastro, o município alcança IDG mais elevado;
- 27.4. A seguir, apresentam-se os equipamentos:
  - 27.4.1. Impressora Multifuncional Colorida Tanque de Tinta – Proporciona a redução de custos operacionais e atender às necessidades de impressão da Secretaria com mais autonomia e eficiência;
  - 27.4.2. Microcomputador Corporativo – Fundamental para o desempenho das atividades cotidianas, como elaboração de documentos, acesso a sistemas institucionais, comunicação por e-mail e organização de dados administrativos;
  - 27.4.3. Monitor 23,8" – Equipamento que acompanha o microcomputador, possibilitando melhor visualização e ergonomia no uso contínuo por parte dos servidores;
  - 27.4.4. Mouse – Periférico de uso essencial, que acompanha o microcomputador, contribuindo para a operação dos sistemas institucionais;
  - 27.4.5. Nobreak de 600VA – Garante a continuidade das atividades em caso de queda de energia, protegendo equipamentos e evitando perdas de dados em setores administrativos sensíveis;
  - 27.4.6. Notebook Corporativo – Utilizado por servidores que atuam em campo, em reuniões externas, inspeções e visitas técnicas, assim como para a produção de relatórios, planilhas e demais documentos institucionais;
  - 27.4.7. Teclado – Periférico de uso essencial, que acompanha o microcomputador, contribuindo para a operação dos sistemas institucionais.

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

**28.1. DA SOLUÇÃO**

- 28.2. A descrição da solução como um todo na aquisição de equipamentos de informática, oferece uma solução completa e integrada por proporcionar

**Secretaria de Suprimentos**

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

infraestrutura tecnológica adequada para atender a equipe técnica e de recepção e do setor de atendimento de cada CRAS, especialmente no atendimento à população usuária do Programa Bolsa Família pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS;

- 28.3.** A aquisição e entrega desses equipamentos de informática é necessária economicamente justificável e administrativamente pertinente, pois garantirá a melhoria na qualidade do atendimento à população, reduzirá o tempo de espera à população, assegurará maior segurança das informações, promoverá eficiência na execução das políticas públicas, ou seja, fortalecendo o acesso das famílias a direitos básicos como saúde, educação e assistência social, fortalecerá a estrutura tecnológica das unidades do CRAS – Centros de Referência de Assistência Social da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS;
- 28.4.** A realização será por meio de **Recurso Federal, especificamente proveniente do IGD – BOLSA FAMÍLIA (Índice de Gestão Descentralizada); O VALOR QUE ULTRAPASSAR A DIFERENÇA SERÁ COBERTA POR RECURSOS PRÓPRIOS;**
- 28.5.** Abaixo, estão os objetivos estratégicos da solução como um todo:
- 28.5.1.** A contratação isolada de apenas um equipamento não atenderia plenamente às necessidades operacionais das unidades dos CRAS. A solução como um todo garante:
- 28.5.1.1.** O funcionamento completo dos postos de atendimento;
- 28.5.1.2.** Integração entre hardware e sistemas governamentais;
- 28.5.1.3.** Padronização tecnológica entre as unidades;
- 28.5.1.4.** Maior controle e segurança das informações;
- 28.5.1.5.** Melhor aproveitamento do recurso federal do IGD-PBF;
- 28.5.1.6.** Melhora o atendimento à população beneficiária;
- 28.5.1.7.** Fortalece a gestão municipal;
- 28.5.1.8.** Contribui para manter o município com bom desempenho junto ao Governo Federal.
- 28.6.** Abaixo está uma descrição detalhada da solução em cada item:
- 28.6.1.** Impressora Multifuncional Colorida Tanque de Tinta: visa atender à versatilidade de realizar impressões coloridas, cópias e digitalização em um único equipamento, otimizando o espaço físico e os recursos operacionais;
- 28.6.2.** Microcomputador Corporativo: visa atender às necessidades de desempenho confiável para execução de sistemas administrativos e técnicos, sistemas relacionados ao programa Bolsa Família;
- 28.6.3.** Monitor PMB Corporativo 23,8": visa atender às necessidades de oferecer boa área de visualização para análise de planilhas, documentos e sistemas relacionadas ao programa Bolsa Família;
- 28.6.4.** Mouse: visa atender os critérios de ergonomia e precisão, oferecendo o uso prologado na navegação pelos sistemas das unidades CRAS;
- 28.6.5.** Nobreak de 600VA: visa atender à continuidade dos serviços administrativos em casos de interrupções no fornecimento de energia elétrica;
- 28.6.6.** Notebook Corporativo: visa atender à necessidade de mobilidade dos servidores para os atendimentos externos e ações itinerantes;
- 28.6.7.** Teclado: visa atender à ergonomia, conforto e durabilidade, oferecendo uma digitação eficiente e confiável para os servidores da secretaria.
- 28.7. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS**
- 28.7.1.** O ciclo de vida de equipamentos de informática, geralmente segue as seguintes etapas:
- 28.7.1.1.** Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;
- 28.7.1.2.** Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em



USO;

- 28.7.1.3.** Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;
- 28.7.1.4.** 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;
- 28.7.1.5.** Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é desativado e retirado de uso.

## **28.8. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES**

**28.8.1.** Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
5	6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA; CARTUCHO, GARRAFA, REFIL - 1X TINTA PRETA, 1X TINTA CIANO, 1X TINTA MAGENTA, 1X TINTA AMARELA + 1 KIT ADICIONAL DE CORES; FUNÇÃO DE IMPRESSÃO - FRENTE E VERSO; IMPRESSÃO - MÍNIMO 7500 PÁGINAS EM PRETO OU 7000 PÁGINAS COLORIDAS; RESOLUÇÃO - MÍNIMO COLORIDA 4800X1200 DPI3; SCANNER - SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO, 1200X2400 DPI, MESA 22X29,72 CM; RESOLUÇÃO DO SCANNER - MÍNIMO 1200X2400 DPI5; FORMATO MÁXIMO DO DOCUMENTO - A4, A5, B5, CARTA, OFÍCIO; CAPACIDADE DA BANDEJA - MÍNIMO 250 FOLHAS; SISTEMAS OPERACIONAIS - WINDOWS 7, 8.1 OU 10, MAC OS; SISTEMAS MÓVEIS - SUPORTE A IOS, ANDROID E WINDOWS 10; CONEXÕES - USB DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS, WI-FI DIRECT, 1X ETHERNET; DEVERÁ ACOMPANHAR - 1X CABO DE ALIMENTAÇÃO, 1X CD DE INSTALAÇÃO, 1X MANUAL DO USUÁRIO; CABO DE IMPRESSÃO - 1X CABO USB MD9 AM/BM 2.0, COR: PRETO, DE 1,8M OU SUPERIOR; ENERGIA - (01) CABO PLUGUE NBR 14136, VOLTAGEM 127V.	UNID.	06
6	8	MICROCOMPUTADOR CORPORATIVO; GABINETE - TIPO TORRE, COR PRETO, MATERIAL AÇO, PORTAS I/O FRONTAL 2X USB 3.0, 1X AUDIO, FAN - PAINEL FRONTAL 1X VENTONHA DE 120MM, PAINEL TRASEIRO 1X VENTONHA DE 120MM, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CABOS, HARDWARE: TOOL-LESS; PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 3.5 GHZ À 4.3 GHZ(BOOST) OU SUPERIOR, 6 NÚCLEOS FÍSICOS, 12 THREADS, CACHE OU CACHE L3 MÍNIMO DE 16MB, COM COOLER COMPATÍVEL; MEMÓRIA - CAPACIDADE DE 16GB, VELOCIDADE DE 3200 MHZ, TIPO DDR4 ; ARMAZENAMENTO - SSD 480 GB M.2 NVME; FONTE - 600W REAL, BIVOLT AUTOMÁTICO (127V / 220V), CERTIFICAÇÃO: 80 PLUS, CONEXÕES 7X SATA, 1X ATX 20+4, 1X ATX 12V, 1X FDD DISQUETE, 2X PCIE 6+2, VENTILADOR INTERNO DE 120MM; PLACA DE VIDEO OFFBOARD - PCIE 3.0 COM 4GB, GDDR5, 128BITS COM 3X CONEXÕES - DP/DVI/HDMI, GERENCIAMENTO TERMAL POR VENTILADOR; PLACA MÃE - FATOR DE FORMA ATX, PAINEL TRASEIRO I/O, 1X HDMI, 1X D-SUB, 2X USB 3.0, 2X USB 2.0, REDE LAN RJ-45 10/100/1000 COM LED, 3X CONECTORES DE AUDIO: (LINE IN, LINE OUT, MIC IN), SUPORTE 4X SATA III DE 6.0GB, 1X M.2, 1X PCI EXPRESS 3.0 X16, 2X PCI EXPRESS 2.0 X1, SOCKET COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ESPECIFICADO, 2X SLOTS DDR4 DUAL CHANNEL, EXPANSÃO ATÉ 32GB, COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DA MEMÓRIA, ARMAZENAMENTO, FONTE E PLACA DE VIDEO; SISTEMA OPERACIONAL - 1X WINDOWS PROFESSIONAL 64 BITS - ÚLTIMA VERSÃO; OFFICE - 1X OFFICE HOME AND BUSINESS - ÚLTIMA VERSÃO; LICENÇAS - 1X CAL (LICENÇA DE ACESSO PARA CLIENTE), WINDOWS SERVER 2022 STANDARD; ENERGIA - 1X CABO PLUGUE NBR 14136 DE 1,8M OU SUPERIOR.	UNID.	18



6	9	MONITOR PMB CORPORATIVO 23.8"; COR - PRETO; RESOLUÇÃO - (1920X1080) À 60HZ FULL HD; PAINEL - LED; FORMATO - 16:9; TEMPO DE RESPOSTA - 5 MS; CONTRASTE - 1000:1; BIVOLT - 127V E 220V; SUPORTE A CORES - 16,7 M; ENTRADA - 1X HDMI, 1X D-SUB; SUPORTE VESA; CABO DE VIDEO - ACOMPANHAR (01) CABO HDMI DE 1,5M OU SUPERIOR, (01) CABO D-SUB DE 1,5M OU SUPERIOR; ENERGIA - PLUGUE NBR 14136, OU FONTE DE ENERGIA COM PLUGUE NBR 14136.	UNID.	18
6	11	MOUSE; INTERFACE - USB; RESOLUÇÃO - 800 DPI OU SUPERIOR; BOTÕES - DIREITO, ESQUERDO E SCROLL; CABO - 1,5M OU SUPERIOR; COR - PRETO.	UNID.	18
6	13	NOBREAK DE 600VA; FUNCIONABILIDADE - TODAS AS TOMADAS PROTEGIDAS E CONECTADAS A BATERIA DE 7AH; COR - PRETO; TENSÃO - BIVOLT 127V E 220V; CONEXÃO DE ENTRADA - PLUGUE NBR 14136; CONEXÃO DE SAÍDA - 4X TOMADAS PLUGUE NBR 14136, OU SUPERIOR; PROTEÇÃO - SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SURTOS DE TENSÃO E CORREÇÃO DE VARIAÇÃO OU DISTÚRBO DA REDE ELÉTRICA.	UNID.	18
6	14	NOTEBOOK CORPORATIVO; TELA - 15.6" FULL HD (1920 X 1080) OU SUPERIOR, 120HZ OU SUPERIOR, 300NITS, ANTIRREFLEXO; COR - AZUL, PRETO, CINZA, PRATA OU CORES/NOMENCLATURAS EQUIVALENTES; PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 4.9GHZ OU SUPERIOR, CACHE DE 24 MB OU SUPERIOR; MEMÓRIA - CAPACIDADE DE 16 GB, VELOCIDADE MÍNIMA DE 5200 MHZ OU SUPERIOR, TIPO DDR5, EXPANSÃO PARA 32 GB OU SUPERIOR; ARMAZENAMENTO - SSD 512 GB M.2 NVME OU SUPERIOR; PORTAS - 2X USB OU SUPERIOR, 1X ÁUDIO; CÂMERA - HD 720P INTEGRADA; PLACA DE VIDEO - DEDICADA DE 6 GB GDDR6 OU SUPERIOR; PORTA DE VIDEO - 1X HDMI OU SUPERIOR; AUTO-FALANTES - 2X ALTO-FALTANTES OU SUPERIOR; WIRELESS - 6 OU 7, 802.11 AX OU B/E, BLUETOOTH, 2X2 MU-MIMO; TECLADO DO NOTEBOOK - RETROILUMINADO, NUMÉRICO, ABNT2 OU EM PORTUGUÊS; REDE OU ADAPTADOR - 1X RJ-45 10/100/1000 GIGABIT; SISTEMA OPERACIONAL - 1X WINDOWS PROFESSIONAL 64 BITS - ÚLTIMA VERSÃO; OFFICE - 1X HOME AND BUSINESS - ÚLTIMA VERSÃO; ENERGIA - FONTE DE 127V OU BIVOLT.	UNID.	06
6	20	TECLADO; LAYOUT - ABNT2; FUNÇÕES - ATALHO E TECLADO NUMÉRICO; TECLA - PERFIL BAIXO; INTERFACE - USB; CABO - 1,5M OU SUPERIOR; AJUSTE DE ALTURA; COR - PRETO.	UNID.	18

**28.8.2.** As instalações dos referidos equipamentos serão realizadas pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT.

## **29. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

### **29.3. CATÁLOGO**

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

**29.3.2.** 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.

#### **29.4. GARANTIA**

- 29.4.1.** 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 para os objetos nos itens **6, 8, 9, 13 e 14**;
- 29.4.2.** 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, **3 (três) meses**, contados a partir da data de seu recebimento definitivo para os objetos nos itens **11 e 20**;
- 29.4.3.** A empresa **CONTRATADA** deverá acionar o fabricante em caso da necessidade de utilização da garantia;
- 29.4.4.** 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;
- 29.4.5.** 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.

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

- 30.1.** Os objetos deverão ser entregues de forma integral no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da solicitação de entrega emitida pela SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, no seguinte endereço, Rua Campos Sales, nº 222 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-000;
- 30.2.** 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;
- 30.3.** A entrega dos objetos deverá ocorrer no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada com SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, através do número do telefone (11) 4198-5778 / 5570-1100, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

#### **31. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Item 18 (LOTE 01).**

- 31.1.** Aquisição e Entrega de Switch de 48 Portas, conforme especificado neste termo de referência;
- 31.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 9.787/2023;
- 31.3.** O objeto da contratação é caracterizado como comum;
- 31.4.** O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

- 32.1.** A necessidade da aquisição e entrega de uma (01) unidade de Switch PoE de 48 portas destinados à operacionalização dos serviços da Secretaria da Mulher;
- 32.2.** Visa garantir a melhoria da infraestrutura tecnológica, proporcionando conectividade adequada, segurança da informação e suporte às atividades desempenhadas pelas equipes técnicas, desde o atendimento ao público até a gestão administrativa e a articulação com a rede de serviços;



- 32.3.** A necessidade de aquisição de Switch PoE de 48 Portas para a Secretaria da Mulher permitirá a interligação de até 48 equipamentos em rede cabeada, garantindo maior estabilidade, desempenho e segurança na comunicação de dados entre os sistemas utilizados pela Secretaria;
- 32.4.** O Switch PoE de 48 portas é essencial para criar uma infraestrutura de rede robusta e escalável. Eles suportam de alta velocidade (10/100/1000Mbps) e oferecem capacidade PoE, o que é crucial para alimentar dispositivos como telefones VoIP, câmeras de segurança IP.

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

#### **33.1. DA SOLUÇÃO**

- 33.1.1.** A descrição da solução como um todo na aquisição de Switch PoE de 48 da MikroTik é projetado para redes que exigem maior capacidade de portas PoE e flexibilidade de expansão. Oferecerá uma solução completa e integrada para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços da Secretaria da Mulher;
- 33.1.2.** As principais características da solução são descritas abaixo:
- 33.1.2.1.** Alta capacidade PoE: Suporta PoE em todas as 48 portas, permitindo a alimentação de um grande número de dispositivos PoE;
  - 33.1.2.2.** Portas SFP+ e QSFP+: Oferece portas SFP+ e QSFP+ para conectividade de alta velocidade e capacidade de expansão para conexões de fibra ótica e uplinks;
  - 33.1.2.3.** Design Rackmount (RM): Facilita a instalação em racks padrão, ideal para as salas de equipamentos.
  - 33.1.2.4.** A seleção do Switch de 48 portas da **MIKROTIK** para a Secretaria da Mulher baseou-se na **necessidade de compatibilidade 100% compatível, ou seja mesmo sistema operacional, mesmas licenças e configurações entre os equipamentos já instalados, necessidade de gerenciamento centralizado existentes sem a exigências de novos softwares, necessidade de configuração de VLANs dinâmicas e PoE ativo sincronizado**, pois os recursos são suportados nativamente pela plataforma atual, necessidade da **padronização de firmware** e procedimentos de **manutenção**, pois **possuem a mesma versão e arquitetura tendo a manutenção unificada**, necessidade de **suporte técnico local** pela equipe da SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, pois já é capacitada com os módulos e o cabeamento instalados.

#### **33.2. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS**

- 33.2.1.** O ciclo de vida de equipamentos de Informática geralmente segue estas etapas:
- 33.2.1.1.** Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;
  - 33.2.1.2.** Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;
  - 33.2.1.3.** Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;
  - 33.2.1.4.** 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;
  - 33.2.1.5.** Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é **desativado** e retirado de uso;
  - 33.2.1.6.** 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

#### **Secretaria de Suprimentos**



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.

### 33.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

33.3.1. Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	18	SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 64 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.	Unid.	01

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

33.3.3. A instalação e a configuração dos objetos serão realizadas pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

33.3.4. Abaixo consta as especificações dos itens solicitados:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM	SWITCH POE DE 48 PORTAS MIKROTIK CRS354-48P-4S-2Q+RM; MONTAGEM - RACK DE 19"; PORTAS - RJ-45, 4X SFP; VELOCIDADE - 10/100/1000; CAMADA - L3; GERENCIAMENTO - ETHERNET OU SOFTWARE; MEMÓRIA RAM - 64 MB; POE / POE+ OUT; CERTIFICADOS - CE, EAC, ROHS; ENERGIA - BIVOLT.

### 34. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

#### 34.3. CATÁLOGO

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

34.3.1. 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.

#### 34.4. DA GARANTIA

34.4.1. O prazo de garantia técnica do fabricante para o **item 18** oferecido pela **CONTRATADA** será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, com início na entrega de equipamento. Caso o fabricante ofereça um prazo superior, prevalecerá o maior período;

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

**34.4.3.** 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;

**34.4.4.** 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.

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

**35.1.** 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;

**35.2.** 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;

**35.3.** 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.

### **36. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – TODOS OS LOTES**

**36.1.** 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;

**36.2.** 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;

**36.3.** 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;

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

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

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

**36.7.** 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;

**36.8.** 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;

**36.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

- 36.10.** 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 36.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **37. FORMA DE PAGAMENTO**

- 37.1.** O pagamento será efetuado de forma integral, em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia e Secretarias interessadas;
- 37.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta;
- 37.3.** 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.

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

- 38.1.** 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 151/2026**, apresentou:

**1. CATÁLOGOS:**

COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGOS		
Lote 1	SIM	NÃO
1		
2		
16		
17		
18		

COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGOS		
Lote 2	SIM	NÃO
3		
15		
19		

COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGOS		
Lote 3	SIM	NÃO
5		
7		

COTA RESERVADA		
CATÁLOGOS		
Lote 7	SIM	NÃO
XX		
23		

COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGOS		
Lote 4	SIM	NÃO
4		
10		
12		
21		

COTA RESERVADA		
CATÁLOGOS		
Lote 8	SIM	NÃO
22		
24		
XX		
XX		

COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGOS		
Lote 5	SIM	NÃO
6		



COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGOS		
Lote 6	SIM	NÃO
8		
9		
11		
13		
14		
20		

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

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

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

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

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

**Secretaria de Suprimentos**

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

## **ANEXO VI**

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

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



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

**Pregão Eletrônico SUPRI nº 151/2026**

**Objeto:**

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

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante da empresa

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

**Secretaria de Suprimentos**

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



# Assinaturas do documento



"Edital\_-\_PREGÃO\_ELETRÔNICO\_00151\_2026"

Código para verificação: **R58E83JG**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: \*\*\*.632.698-\*\*) em 16/06/2026 às 11:55:39 (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 **R58E83JG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.