

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

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 177/2026

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 177/2026**, tendo como objeto **aquisição e entrega de itens de papelaria e materiais diversos**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidades Interessadas: **Secretaria Direitos da Pessoa com Deficiência e Secretaria de Saúde.**

1.3. Pregoeiro(a): **Ivete Ferreira da Silva.**

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: **17/07/2026 até às 08:59 horas do dia 29/07/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **29/07/2026 às 09:00 horas.**

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

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

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

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

1.10. Lotes:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	EMB	ARGILA PARA ARTESANATO, PRODUTO INDICADO PARA MODELAR, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 GRAMAS.	190
	2	BLC	BLOCO DESENHO A4, BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 140G/M², BLOCO COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS - COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE DE MADEIRA	285
	3	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	48
	4	UN	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TRAVAS NAS LATERAIS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 56 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 56,4CM x 38,5CM x 37,1CM (L X C X A)	24
	5	UN	CAVALETE PARA FLIP CHART DE MADEIRA COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 58 X 90 X 170	5
	6	UN	CAVALETE PARA PINTURA DE MADEIRA 180CM, MADEIRA PINUS, COM REGULAGEM DE ALTURA.	48
	7	EMB	COLA EM BASTÃO ATÓXICA, LAVÁVEL, COMPOSTA POR ÁLCOOL POLIVINÍLICO, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CARTOLINA, PAPÉIS, FOTOS, SELOS	190

Secretaria de Suprimentos

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

1



		E TECIDOS. ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, CONTENDO NO MÍNIMO 8 GRAMAS. VALIDADE DO PRODUTO NO PRÓPRIO TUBO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO INMETRO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	
9	UN	DISPENSADOR DE PRESERVATIVO EM ACRÍLICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40CM(A) X 13CM(L) X 22XCM(P). CAPACIDADE DE ATÉ 512 PRESERVATIVOS, FIXAÇÃO NA PAREDE.	4
10	UN	GAVETEIRO PLÁSTICO, COR BRANCO COM 4 GAVETAS; MEDIDAS APROXIMADAS: 22 X 21 X 28CM.	48
12	UN	GODE EM PLÁSTICO COM 6 CAVIDADES DE, PARA DILUIÇÃO DE TINTAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 14 X 10 CM.	48
13	UN	GUILHOTINA PARA PAPEL, EXTENSÃO DE CORTE DE 46 CM, MANUAL. CAPACIDADE MÍNIMA DE CORTE: 15 FOLHAS DE 75G CADA. ÁREA DE TRABALHO: MÍNIMA 35 X 46 CM, MÁXIMA 35 X 55 CM.	5
14	KIT	KIT COM 12 PLACAS DE TATAME, CONFECCIONADO EM EVA, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MM, DIMENSÕES APROXIMADAS 50X50X10MM, EM CORES DIVERSAS.	10
15	UN	KIT DE PINCEL CHATO DE COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 4, 6, 10, 12, 14 E 16, DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	95
16	UN	KIT DE PINCEL REDONDO COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 6, 8, 12, 18, 20 E 24. DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	95
18	EMB	MASSA PARA MODELAR, 12 CORES ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 180G	285
19	PCT	PACOTE DE BEXIGAS COLORIDAS DE 9" POL E 23 CM. CARACTERÍSTICAS: LISO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, AMACIANTES, ANTIOXIDANTES, ESTABILIZANTES E PIGMENTOS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	285
20	EMB	PAPEL COLOR SET, FORMATO A4, 120G, 8 CORES, COM 24 FOLHAS.	285
21	FL	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, EM COR(ES) CONFORME ANEXO.	228
22	KIT	PAPEL DOBRADURA : KIT COM 48 FOLHAS, SENDO: 12 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 21CM X 29,7CM, 12 FOLHAS DE 21CM X 21CM, 12 FOLHAS DE 15CM X 15CM, 12 FOLHAS DE 8CM X 8CM, GRAMATURA MÍNIMA: 75GR/M², CORES VARIADAS.	285
23	UN	PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M2, COM APROXIMADAMENTE 60 CM X 150 MT.	48
24	PCT	PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	57
25	PCT	PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.	57
26	UN	SUPORTE DISPENSER PARA PROPÉS, EM POLIESTIRENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12x12x22 CM.	2
27	PC	SUPORTE PARA MONITOR EM MDF, COM 2 GAVETAS, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: 39 X 26 X 12CM (L X P X A).	19
28	PC	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 20 X 30 CM.	57
29	PC	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 30 X 40 CM	57
30	PC	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 40 X 40 CM.	57
31	UN	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 50 X 70 CM.	57
32	POTE	TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	190
33	EMB	TINTA DIMENSIONAL, APLICAÇÃO COM O BICO SOBRE TECIDO, EMBALAGEM COM 6 CORES, CONTENDO 20ML CADA COR. CORES CONFORME ANEXO.	95
34	CX	TINTA GUACHE 15 ML CAIXA COM 06 (SEIS) CORES (PRETA, AZUL, VERDE, AMARELO, BRANCO, VERMELHA).	475
35	POTE	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	171
36	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR AMARELO OURO, POTE 100 ML.	48



	37	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR AZUL CELESTE, POTE 100 ML.	48
	38	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR BRANCA, POTE 100 ML.	48
	39	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR PRETA, POTE 100 ML.	48
	40	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR VERDE FOLHA, POTE 100 ML..	48
	41	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR VERMELHA SCARLATE, POTE 100 ML.	48
2	8	UN	COLA EM BASTÃO COM NO MÍNIMO 40GR.	95
	11	UN	GIZ DE CERA CAIXA COM 12 CORES.	10
	17	CX	LÁPIS DE COR SEXTAVADO OU TRIANGULAR, CAIXA COM 24 CORES.	10
3	42	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) ARGILA PARA ARTESANATO, PRODUTO INDICADO PARA MODELAR, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 GRAMAS.	10
	43	BLC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) BLOCO DESENHO A4, BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 140G/M², BLOCO COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS - COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE DE MADEIRA	15
	44	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	2
	45	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TRAVAS NAS LATERAIS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 56 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 56,4CM x 38,5CM x 37,1CM (L X C X A)	1
	46	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CAVALETE PARA PINTURA DE MADEIRA 180CM, MADEIRA PINUS, COM REGULAGEM DE ALTURA.	2
	47	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) COLA EM BASTÃO ATÓXICA, LAVÁVEL, COMPOSTA POR ÁLCOOL POLIVINÍLICO, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CARTOLINA, PAPÉIS, FOTOS, SELOS E TECIDOS. ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, CONTENDO NO MÍNIMO 8 GRAMAS. VALIDADE DO PRODUTO NO PRÓPRIO TUBO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO INMETRO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	10
	49	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) GAVETEIRO PLÁSTICO, COR BRANCO COM 4 GAVETAS; MEDIDAS APROXIMADAS: 22 X 21 X 28CM.	2
	50	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) GODE EM PLÁSTICO COM 6 CAVIDADES DE, PARA DILUIÇÃO DE TINTAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 14 X 10 CM.	2
	51	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) KIT DE PINCEL CHATO DE COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 4, 6, 10, 12, 14 E 16, DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	5
	52	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) KIT DE PINCEL REDONDO COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 6, 8, 12, 18, 20 E 24. DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	5
	53	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) MASSA PARA MODELAR, 12 CORES ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 180G	15
	54	PCT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PACOTE DE BEXIGAS COLORIDAS DE 9"" POL E 23 CM. CARACTERÍSTICAS: LISO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, AMACIANTES, ANTIOXIDANTES, ESTABILIZANTES E PIGMENTOS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	15
	55	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL COLOR SET, FORMATO A4, 120G, 8 CORES, COM 24 FOLHAS.	15
	56	FL	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, EM COR(ES) CONFORME ANEXO.	12
	57	KIT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL DOBRADURA : KIT COM 48 FOLHAS, SENDO: 12 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 21CM X 29,7CM, 12 FOLHAS DE 21CM X 21CM, 12 FOLHAS DE 15CM X 15CM, 12 FOLHAS DE 8CM X 8CM, GRAMATURA MÍNIMA: 75GR/M², CORES VARIADAS.	15
	58	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M2, COM APROXIMADAMENTE 60 CM X 150 MT.	2
	59	PCT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	3
	60	PCT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.	3

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



61	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) SUPORTE PARA MONITOR EM MDF, COM 2 GAVETAS, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: 39 X 26 X 12CM (L X P X A).	1
62	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 20 X 30 CM.	3
63	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 30 X 40 CM	3
64	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 40 X 40 CM.	3
65	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 50 X 70 CM.	3
66	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	10
67	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA DIMENSIONAL, APLICAÇÃO COM O BICO SOBRE TECIDO, EMBALAGEM COM 6 CORES, CONTENDO 20ML CADA COR. CORES CONFORME ANEXO.	5
68	CX	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA GUACHE 15 ML CAIXA COM 06 (SEIS) CORES (PRETA, AZUL, VERDE, AMARELO, BRANCO, VERMELHA).	25
69	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	9
70	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR AMARELO OURO, POTE 100 ML.	2
71	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR AZUL CELESTE, POTE 100 ML.	2
72	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR BRANCA, POTE 100 ML.	2
73	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR PRETA, POTE 100 ML.	2
74	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR VERDE FOLHA, POTE 100 ML..	2
75	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR VERMELHA SCARLATE, POTE 100 ML.	2
4	48	UN (COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) COLA EM BASTÃO COM NO MÍNIMO 40GR.	5

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

Secretaria de Suprimentos

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

3.2. 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, 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.

Secretaria de Suprimentos

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

3.8. 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, 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

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

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

4.3. 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 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, mão de obra, 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 os lotes 02 e 04: o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir 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.

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

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

e sucessivos.

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

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

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

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

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

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

6.5. Encerrada a etapa 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 inexecutável a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

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 AMOSTRAS, CATÁLOGOS E FICHAS TÉCNICAS DO VENCEDOR PROVISÓRIO

a) AMOSTRAS:

a.1) Para os itens que compõe os lotes 02 E 04: no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora, deverá apresentar 01 (uma) amostra, em sua embalagem original, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão, contendo todas as características do produto para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10.**

b) CATÁLOGOS:

b.1) Lote 01- itens (02, 03, 04, 05, 07, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 36, 37, 38, 39, 40 E 41) e Lote 03 - itens 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 68, 70, 71, 72, 73, 74 e 75): 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 a descrição técnica detalhada do objeto, bem como a indicação de marca, modelo (se houver) e fabricante.

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

c) FICHAS TÉCNICAS:

c.1) Lote 01- itens (01, 06, 21, 30, 31, 32, 33 E 35) e Lote 03 - itens (42, 46, 56, 64, 65, 66, 67 e 69: no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar ficha técnica dos itens ofertados, contendo todas as características do produto.

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

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

7.2. No tocante ao **item 7, alíneas “a”, “b” e “c”, caberá às Secretarias interessadas** o exame de conformidade das Amostras, Catálogos e Fichas Técnicas 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 das amostras, catálogos e fichas Técnicas, ou ainda a não apresentação dessas exigências, as **Secretarias interessadas** deverão informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

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

7.5. Nas hipóteses previstas no **subitem 7.3** e **subitem 7.4**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, para avaliação das amostras, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

7.6. As amostras apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s) serão retidas pelas **Secretarias interessadas**, para verificação do objeto a ser entregue.

7.7. Os catálogos e fichas técnicas apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) será(ão) acostado(s) 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

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

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) **a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais indiquem que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de

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

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

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

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

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

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

8.2.3.1.1. As 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:

Secretaria de Suprimentos

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

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

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

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

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

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

8.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo 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 Amostras, Catálogos e Fichas Técnicas, quando exigidas, 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 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 amostras, catálogos e fichas técnicas, contida no item 7, alíneas "a", "b" e "c", deverão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080, ou quando for o caso, encaminhados através do e-mail: suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br, sempre endereçados ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.1.. O Anexo III deverá ser preenchido e encaminhado juntamente com os documentos de habilitação.

9.3.1.2 O licitante deverá apresentar também no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, 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 Amostras, Catálogos e Fichas Técnicas e ainda desatender as exigências de habilitação, o

Secretaria de Suprimentos

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 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 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**.

Secretaria de Suprimentos

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



13.1.1. 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 de sua assinatura.

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.

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

13.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. A entrega do objeto deverá ocorrer em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e **Anexo IV** deste edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias interessadas**, nos seguintes prazos e endereços:

14.1.1. Lote 01 (itens 03, 04, 09, 10, 14, 26, 28 e 29), Lote 03 (itens 44, 45, 49, 62, e 63): em parcela única, no **prazo de até 15 (quinze) dias**, no Centro de Atenção Psicossocial, sito a Rua Raul Makaiossi Honda, nº68 – Centro – Barueri/SP de Segunda a Sexta – feira em horário comercial;

14.1.2. Lote 01 (itens 01, 02, 05, 06, 07, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41), Lote 03 (itens 42, 43, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 e 75): em parcela única, no **prazo de 20 (vinte) dias**, no Centro de Atenção Psicossocial, sito a Rua Raul Makaiossi Honda, nº68 – Centro – Barueri/SP de Segunda a Sexta – feira em horário comercial;

14.1.3. Lotes 02 e 04: em parcela única, no **prazo de até 20 (vinte) dias corridos**, sito a Rua Vereador Isaias Pereira Souto, nº 175, Jardim Belval – Barueri/SP, CEP 064250-490 – Horário das 08h00 às 16h00.

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

14.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto

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

licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

14.4. Caberá às **Secretarias interessadas**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

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

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

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, as **Secretarias interessadas**, poderão:

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

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

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

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

14.8. Para os lotes 02 e 04: o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestadas pelos responsáveis das **Secretarias interessadas**.

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

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

16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Secretaria de Suprimentos

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

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

17.1. 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 dos Direitos da Pessoa Com Deficiência**, através da servidora Brenda Soares Rodrigues, matrícula 28004; a **Secretaria de Saúde**, através da servidora Fernanda de Alcantara Savignano, Matrícula 27001, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

18.3. A gestão do contrato, será realizada pela servidora Maria Luisa dos Santos Pereira, Matrícula 3962, (**Secretaria dos Direitos da Pessoa Com Deficiência**); e pela servidora Francesca Alves Martins da Gama, Matrícula 803248 (**Secretaria de Saúde**) que acompanharão 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

Secretaria de Suprimentos

e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

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

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

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

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Declaração de recebimento de Amostras, Catálogos e Fichas Técnicas;

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\$ 82.825,74(oitenta e dois mil, oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e quatro centavos)**.

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

- **02.10.01.08.242.0013.2016.3390.3000 D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional);**
- **02.19.03.10.302.0061.2059.3390.3000 D.R.02; 02.19.03.10.302.0061.2059.4490.5200 D.R.02 – Transferências e Convênios Estaduais-Vinculados (Recursos originários de transferências estaduais em virtude de assinatura de convênios ou legislações específicas, cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos);**

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

Barueri, 14 de julho 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** **itens de papelaria e materiais 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 e/ou Fabricante
1	1	EMB	ARGILA PARA ARTESANATO, PRODUTO INDICADO PARA MODELAR, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 GRAMAS.	190			
	2	BLC	BLOCO DESENHO A4, BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 140G/M², BLOCO COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS - COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE DE MADEIRA	285			
	3	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	48			
	4	UN	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TRAVAS NAS LATERAIS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 56 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 56,4CM x 38,5CM x 37,1CM (L X C X A)	24			
	5	UN	CAVALETE PARA FLIP CHART DE MADEIRA COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 58 X 90 X 170	5			
	6	UN	CAVALETE PARA PINTURA DE MADEIRA 180CM, MADEIRA PINUS, COM REGULAGEM DE ALTURA.	48			
	7	EMB	COLA EM BASTÃO ATÓXICA, LAVÁVEL, COMPOSTA POR ÁLCOOL POLIVINÍLICO, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CARTOLINA, PAPÉIS, FOTOS, SELOS E TECIDOS. ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, CONTENDO NO MÍNIMO 8 GRAMAS. VALIDADE DO PRODUTO NO PRÓPRIO TUBO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO INMETRO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	190			
	9	UN	DISPENSADOR DE PRESERVATIVO EM ACRILICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40CM(A) X 13CM(L) X 22XCM(P). CAPACIDADE DE ATÉ 512 PRESERVATIVOS, FIXAÇÃO NA PAREDE.	4			
	10	UN	GAVETEIRO PLÁSTICO, COR BRANCO COM 4 GAVETAS; MEDIDAS APROXIMADAS: 22 X 21 X	48			

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



		28CM.				
12	UN	GODE EM PLÁSTICO COM 6 CAVIDADES DE, PARA DILUIÇÃO DE TINTAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 14 X 10 CM.	48			
13	UN	GUILHOTINA PARA PAPEL, EXTENSÃO DE CORTE DE 46 CM, MANUAL. CAPACIDADE MÍNIMA DE CORTE: 15 FOLHAS DE 75G CADA. ÁREA DE TRABALHO: MÍNIMA 35 X 46 CM, MÁXIMA 35 X 55 CM.	5			
14	KIT	KIT COM 12 PLACAS DE TATAME, CONFECCIONADO EM EVA, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MM, DIMENSÕES APROXIMADAS 50X50X10MM, EM CORES DIVERSAS.	10			
15	UN	KIT DE PINCEL CHATO DE COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 4, 6, 10, 12, 14 E 16, DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	95			
16	UN	KIT DE PINCEL REDONDO COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 6, 8, 12, 18, 20 E 24. DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	95			
18	EMB	MASSA PARA MODELAR, 12 CORES ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 180G	285			
19	PCT	PACOTE DE BEXIGAS COLORIDAS DE 9" POL E 23 CM. CARACTERÍSTICAS: LISO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, AMACIANTES, ANTIOXIDANTES, ESTABILIZANTES E PIGMENTOS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	285			
20	EMB	PAPEL COLOR SET, FORMATO A4, 120G, 8 CORES, COM 24 FOLHAS.	285			
21	FL	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, EM COR(ES) CONFORME ANEXO.	228			
22	KIT	PAPEL DOBRADURA : KIT COM 48 FOLHAS, SENDO: 12 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 21CM X 29,7CM, 12 FOLHAS DE 21CM X 21CM, 12 FOLHAS DE 15CM X 15CM, 12 FOLHAS DE 8CM X 8CM, GRAMATURA MÍNIMA: 75GR/M², CORES VARIADAS.	285			
23	UN	PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M², COM APROXIMADAMENTE 60 CM X 150 MT.	48			
24	PCT	PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	57			
25	PCT	PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.	57			
26	UN	SUPORTE DISPENSER PARA PROPÉS, EM POLIESTIRENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12x12x22 CM.	2			
27	PC	SUPORTE PARA MONITOR EM MDF, COM 2 GAVETAS, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: 39 X 26 X 12CM (L X P X A).	19			
28	PC	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 20 X 30 CM.	57			
29	PC	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 30 X 40 CM	57			
30	PC	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 40 X 40 CM.	57			



	31	UN	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 50 X 70 CM.	57			
	32	POTE	TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	190			
	33	EMB	TINTA DIMENSIONAL, APLICAÇÃO COM O BICO SOBRE TECIDO, EMBALAGEM COM 6 CORES, CONTENDO 20ML CADA COR. CORES CONFORME ANEXO.	95			
	34	CX	TINTA GUACHE 15 ML CAIXA COM 06 (SEIS) CORES (PRETA, AZUL, VERDE, AMARELO, BRANCO, VERMELHA).	475			
	35	POTE	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	171			
	36	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR AMARELO OURO, POTE 100 ML.	48			
	37	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR AZUL CELESTE, POTE 100 ML.	48			
	38	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR BRANCA, POTE 100 ML.	48			
	39	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR PRETA, POTE 100 ML.	48			
	40	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR VERDE FOLHA, POTE 100 ML..	48			
	41	POTE	TINTA PVA FOSCA NA COR VERMELHA SCARLATE, POTE 100 ML.	48			
2	8	UN	COLA EM BASTÃO COM NO MÍNIMO 40GR.	95			
	11	UN	GIZ DE CERA CAIXA COM 12 CORES.	10			
	17	CX	LÁPIS DE COR SEXTAVADO OU TRIANGULAR, CAIXA COM 24 CORES.	10			
3	42	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) ARGILA PARA ARTESANATO, PRODUTO INDICADO PARA MODELAR, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 GRAMAS.	10			
	43	BLC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) BLOCO DESENHO A4, BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 140G/M², BLOCO COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS - COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE DE MADEIRA	15			
	44	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	2			
	45	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TRAVAS NAS LATERAIS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 56 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 56,4CM x 38,5CM x 37,1CM (L X C X A)	1			
	46	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CAVALETE PARA PINTURA DE MADEIRA 180CM, MADEIRA PINUS, COM REGULAGEM DE ALTURA.	2			
	47	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) COLA EM BASTÃO ATÓXICA, LAVÁVEL, COMPOSTA POR ÁLCOOL POLIVINÍLICO, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CARTOLINA, PAPÉIS, FOTOS, SELOS E TECIDOS. ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, CONTENDO NO MÍNIMO 8 GRAMAS. VALIDADE DO PRODUTO NO PRÓPRIO TUBO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO INMETRO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	10			
	49	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) GAVETEIRO PLÁSTICO, COR BRANCO COM 4 GAVETAS; MEDIDAS APROXIMADAS: 22 X 21 X	2			

Secretaria de Suprimentos



		28CM.				
50	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) GODE EM PLÁSTICO COM 6 CAVIDADES DE, PARA DILUIÇÃO DE TINTAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 14 X 10 CM.	2			
51	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) KIT DE PINCEL CHATO DE COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 4, 6, 10, 12, 14 E 16, DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	5			
52	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) KIT DE PINCEL REDONDO COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 6, 8, 12, 18, 20 E 24. DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	5			
53	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) MASSA PARA MODELAR, 12 CORES ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 180G	15			
54	PCT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PACOTE DE BEXIGAS COLORIDAS DE 9" POL E 23 CM. CARACTERÍSTICAS: LISO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, AMACIANTES, ANTIOXIDANTES, ESTABILIZANTES E PIGMENTOS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	15			
55	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL COLOR SET, FORMATO A4, 120G, 8 CORES, COM 24 FOLHAS.	15			
56	FL	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, EM COR(ES) CONFORME ANEXO.	12			
57	KIT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL DOBRADURA : KIT COM 48 FOLHAS, SENDO: 12 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 21CM X 29,7CM, 12 FOLHAS DE 21CM X 21CM, 12 FOLHAS DE 15CM X 15CM, 12 FOLHAS DE 8CM X 8CM, GRAMATURA MÍNIMA: 75GR/M², CORES VARIADAS.	15			
58	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M2, COM APROXIMADAMENTE 60 CM X 150 MT.	2			
59	PCT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	3			
60	PCT	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.	3			
61	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) SUPORTE PARA MONITOR EM MDF, COM 2 GAVETAS, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: 39 X 26 X 12CM (L X P X A).	1			
62	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 20 X 30 CM.	3			
63	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 30 X 40 CM	3			
64	PC	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 40 X 40 CM.	3			
65	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 50 X 70 CM.	3			



66	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	10			
67	EMB	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA DIMENSIONAL, APLICAÇÃO COM O BICO SOBRE TECIDO, EMBALAGEM COM 6 CORES, CONTENDO 20ML CADA COR. CORES CONFORME ANEXO.	5			
68	CX	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA GUACHE 15 ML CAIXA COM 06 (SEIS) CORES (PRETA, AZUL, VERDE, AMARELO, BRANCO, VERMELHA).	25			
69	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, CORES CONFORME ANEXO.	9			
70	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR AMARELO OURO, POTE 100 ML.	2			
71	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR AZUL CELESTE, POTE 100 ML.	2			
72	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR BRANCA, POTE 100 ML.	2			
73	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR PRETA, POTE 100 ML.	2			
74	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR VERDE FOLHA, POTE 100 ML..	2			
75	POTE	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) TINTA PVA FOSCA NA COR VERMELHA SCARLATE, POTE 100 ML.	2			
4	48	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) COLA EM BASTÃO COM NO MÍNIMO 40GR.	5		

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.

4.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelos responsáveis das **Secretarias interessadas**.

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

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

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de

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

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 em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e **Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias interessadas**, nos seguintes prazos e endereços:

9.1. Lote 01 (itens 03, 04, 09, 10, 14, 26, 28 e 29), Lote 03 (itens 44, 45, 49, 62, e 63): em parcela única, no **prazo de até 15 (quinze) dias**, no Centro de Atenção Psicossocial, sito a Rua Raul Makaiossi Honda, nº68 – Centro – Barueri/SP de Segunda a Sexta – feira em horário comercial;

9.2. Lote 01 (itens 01, 02, 05, 06, 07, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41), Lote 03 (itens 42, 43, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 e 75): em parcela única, no **prazo de 20 (vinte) dias**, no Centro de Atenção Psicossocial, sito a Rua Raul Makaiossi Honda, nº68 – Centro – Barueri/SP de Segunda a Sexta – feira em horário comercial;

9.3. Lotes 02 e 04: em parcela única, no **prazo de até 20 (vinte) dias corridos**, sito a Rua Vereador Isaias Pereira Souto, nº 175, Jardim Belval – Barueri/SP, CEP 064250-490 – Horário das 08h00 às 16h00.

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, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

12. Caberá às **Secretarias interessadas**, o recebimento do objeto e a verificação do

Secretaria de Suprimentos

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

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



cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

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

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

13. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, as **Secretarias interessadas** poderão:

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** nos prazos estabelecidos no **Anexo IV**, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

16. Para os lotes 02 e 04: o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo de ____ (_____) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A Secretaria dos Direitos da Pessoa Com Deficiência, através da servidora Brenda Soares Rodrigues, matrícula 28004; a **Secretaria de Saúde**, através da servidora Fernanda de Alcantara Savignano, Matrícula 27001, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

18. A gestão do contrato, será realizada pela servidora Maria Luisa dos Santos Pereira, Matrícula 3962, (**Secretaria dos Direitos da Pessoa Com Deficiência**); e pela servidora Francesca Alves Martins da Gama, Matrícula 803248 (**Secretaria de Secretaria de Saúde**) que acompanharão 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\$ _____ (_____).

Secretaria de Suprimentos



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

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

IX – DAS PENALIDADES

22. comete infração Administrativa o Contratado que:

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

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

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

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

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

IV. Multa:

- a) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para 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,

Secretaria de Suprimentos

revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

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

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

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

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

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

33. 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

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



Secretário(a) _____

Contratada

Testemunhas

1) _____

2) _____

ANEXO II

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Pela contratada:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

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

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



ANEXO III

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

Pregão Eletrônico SUPRI/nº 000/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

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

CPF: _____ RG: _____

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

E-mail: _____

Dados bancários:

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

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - LOTES 01 E 03.

1.1. Aquisição e entrega de itens para atividades manuais, artísticas, pedagógicas, terapêuticas, educativas, itens diversos de papelaria, itens de suporte administrativo, estimulativas e sensoriais, destinada ao uso no Centro de Atenção Psicossocial, conforme especificações contidas neste termo.

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente estudo visa suprir a necessidade de fortalecer e qualificar os recursos de suporte utilizados nas atividades artísticas, pedagógicas, terapêuticas, educativas, estimulativas e sensoriais, de forma a garantir condições adequadas para a realização de ações desenvolvidas com os pacientes em trabalhos manuais, contribuindo para o desenvolvimento da percepção visual, tátil, cognitiva, sensorial e socioemocional, apoiando o processo terapêutico e de socialização.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.

3.1. Aquisição e entrega dos produtos conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01 e 41	ARGILA PARA ARTESANATO, PRODUTO INDICADO PARA MODELAR, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 GRAMAS.	EMB	200
06 e 46	CAVALETE PARA PINTURA DE MADEIRA 180CM, MADEIRA PINUS, COM REGULAGEM DE ALTURA.	UN	50
21 e 56	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR AMARELO.	FL	30
	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR AZUL ESCURO.	FL	30
	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR BRANCO.	FL	30



	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR LARANJA.	FL	30
	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR PRETO.	FL	30
	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR ROSA CLARO.	FL	30
	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR VERDE CLARO.	FL	30
	PAPEL CREPOM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 48CM X 200CM, COR VERMELHO.	FL	30
30 e 64	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA, GUACHE E AQUARELA; TAMANHO 40 X 40 CM.	PC	60
31 e 65	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 50 X 70 CM.	UN	60
32 e 66	TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, COR AZUL CELESTE.	POTE	50
	TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, COR BRANCO.	POTE	50
	TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, COR PRETO.	POTE	50
	TINTA ACRÍLICA BRILHANTE, POTE COM NO MÍNIMO 250 ML, COR VERMELHO FOGO.	POTE	50
33 e 67	TINTA DIMENSIONAL, APLICAÇÃO COM O BICO SOBRE TECIDO, EMBALAGEM COM 6 CORES, CONTENDO 20ML CADA COR. NAS CORES: AZUL, VERDE, VERMELHO, MARROM, PRATA E DOURADO.	EMB	100
35 e 69	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, COR AMARELO CANÁRIO.	POTE	30
	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, COR AZUL TURQUESA.	POTE	30



	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, COR BRANCO.	POTE	30
	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, COR PRETO.	POTE	30
	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, COR VERDE FOLHA.	POTE	30
	TINTA PARA TECIDO COM NO MÍNIMO 250 ML, COR VERMELHO FOGO.	POTE	30

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 02, 05, 07, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 68, 70, 71, 72, 73 e 74.

4.1. O presente estudo visa suprir a necessidade de fortalecer e qualificar os recursos de suporte utilizados nas intervenções terapêuticas, contribuindo para o desenvolvimento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos pacientes, contribuindo para a reabilitação psicossocial, a socialização e a regulação emocional, bem como dar o suporte operacional administrativo, conforme detalhado abaixo:

Atividades de Expressão Artística e Sensorial: Cola bastão, Godê, Kit de Pincéis (chatos e redondos), Massinha de Modelar Soft (12 cores), Bexiga, Tinta Guache (kit com 6) e Tintas PVA (amarela ouro, azul celeste, branca, preta, verde folha e vermelha scarlate), são essenciais para as intervenções artísticas voltadas à estimulação sensorial, coordenação motora fina, criatividade e expressão emocional dos pacientes.

Desenvolvimento Cognitivo, Criativo e Pedagógico: Bloco de Desenho A4, Papel Color set, Papel para dobradura, Papel Kraft, e Papel Vergê (branco e creme 180g), favorecem atividades estruturadas que estimulam planejamento, raciocínio lógico, criatividade, organização do pensamento e expressão simbólica dos pacientes.

Material de Apoio e Organização do Espaço Terapêutico: Cavalete para flip chart, Guilhotina e Suporte para Monitor, contribuem para o apoio operacional administrativo, bem como suporte para atividades técnicas e terapêuticas desenvolvidas, qualificando o atendimento e melhorando as condições de trabalho da equipe.

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.

5.1. Aquisição e entrega dos produtos conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
02 e 43	BLOCO DESENHO A4, BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 140G/M², BLOCO COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS - COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE DE MADEIRA.	BLC	300



05	CAVALETE PARA FLIP CHART DE MADEIRA COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 58 X 90 X 170.	UN	5
07 e 47	COLA EM BASTÃO ATÓXICA, LAVÁVEL, COMPOSTA POR ÁLCOOL POLIVINÍLICO, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CARTOLINA, PAPÉIS, FOTOS, SELOS E TECIDOS. ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, CONTENDO NO MÍNIMO 8 GRAMAS. VALIDADE DO PRODUTO NO PRÓPRIO TUBO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO INMETRO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	EMB	200
12 e 50	GODE EM PLÁSTICO COM 6 CAVIDADES DE, PARA DILUIÇÃO DE TINTAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 14 X 10 CM.	UN	50
13	GUILHOTINA PARA PAPEL, EXTENSÃO DE CORTE DE 46 CM, MANUAL. CAPACIDADE MÍNIMA DE CORTE: 15 FOLHAS DE 75G CADA. ÁREA DE TRABALHO: MÍNIMA 35 X 46 CM, MÁXIMA 35 X 55 CM.	UN	5
15 e 51	KIT DE PINCEL CHATO DE COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 4, 6, 10, 12, 14 E 16, DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	UN	100
16 e 52	KIT DE PINCEL REDONDO COM 06 UNIDADES, SENDO UM EM CADA TAMANHO: 6, 8, 12, 18, 20 E 24. DE FILAMENTO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	UN	100
18 e 53	MASSA PARA MODELAR, 12 CORES ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 180G.	EMB	300
19 e 54	PACOTE DE BEXIGAS COLORIDAS DE 9" POL E 23 CM. CARACTERÍSTICAS: LISO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, AMACIANTES, ANTIOXIDANTES, ESTABILIZANTES E PIGMENTOS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	300
20 e 55	PAPEL COLOR SET, FORMATO A4, 120G, 8 CORES, COM 24 FOLHAS.	EMB	300
22 e 57	PAPEL DOBRADURA: KIT COM 48 FOLHAS, SENDO: 12 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 21CM X 29,7CM, 12 FOLHAS DE 21CM X 21CM, 12 FOLHAS DE 15CM X 15CM, 12 FOLHAS DE 8CM X 8CM, GRAMATURA MÍNIMA: 75GR/M², CORES VARIADAS.	KIT	300
23 e 58	PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M2, COM APROXIMADAMENTE 60 CM X 150 MT.	UN	50
24 e 59	PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	60
25 e 60	PAPEL VERGÊ, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², FORMATO A4, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	60
27 e 61	SUPORTE PARA MONITOR EM MDF, COM 2 GAVETAS, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: 39 X 26 X 12CM (L X P X A).	PC	20



34 e 68	TINTA GUACHE 15 ML CAIXA COM 06 (SEIS) CORES (PRETA, AZUL, VERDE, AMARELO, BRANCO, VERMELHA).	CX	500
36 e 70	TINTA PVA FOSCA NA COR AMARELO OURO, POTE 100 ML.	POTE	50
37 e 71	TINTA PVA FOSCA NA COR AZUL CELESTE, POTE 100 ML.	POTE	50
38 e 72	TINTA PVA FOSCA NA COR BRANCA, POTE 100 ML.	POTE	50
39 e 73	TINTA PVA FOSCA NA COR PRETA, POTE 100 ML.	POTE	50
40 e 74	TINTA PVA FOSCA NA COR VERDE FOLHA, POTE 100 ML.	POTE	50
41 e 75	TINTA PVA FOSCA NA COR VERMELHA SCARLATE, POTE 100 ML.	POTE	50

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 03, 04, 09, 10, 26, 44, 45 E 49.

6.1. O presente estudo visa suprir a necessidade de fortalecer os recursos de suporte utilizados em demandas administrativas, bem como na qualificação do espaço de atendimento do equipamento, contribuindo para um ambiente mais organizado, seguro e funcional, impactando diretamente na qualidade das intervenções terapêuticas realizadas, conforme detalhado abaixo:

Organização e Armazenamento: Caixa organizadora (20 e 56l) e Gaveteiro, são fundamentais para o acondicionamento adequado de materiais terapêuticos, insumos e documentos, garantindo melhor estruturação no ambiente de trabalho. A organização do espaço contribui para a otimização do tempo, redução de riscos de extravios ou perdas de materiais e maior eficiência na condução das atividades clínicas e psicossociais.

Biossegurança e Suporte a Prevenção: Dispensador de preservativos e Suporte dispenser para propés, são essenciais para apoio às práticas de cuidado, especialmente no que se refere da saúde e ao cumprimento de normas de biossegurança. Tais recursos contribuem para uma manutenção de um ambiente adequado para atendimentos individuais e em grupo, reduzindo riscos sanitários e fortalecendo ações preventivas e educativas.

Sendo assim, considera-se que os itens a serem adquiridos, consistem em materiais estruturantes indispensáveis para a execução de atividades desenvolvidas em grupos terapêuticos, atendimentos individuais e em demandas administrativas, visando promover

maior diversidade, qualidade e adequação dos recursos disponibilizados aos pacientes e aos profissionais.

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

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

7.1. Aquisição e entrega dos produtos conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
03 e 44	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	UN	50
04 e 45	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TRAVAS NAS LATERAIS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 56 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 56,4CM x 38,5CM x 37,1CM (L X C X A).	UN	25
09	DISPENSADOR DE PRESERVATIVO EM ACRILICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40CM(A) X 13CM(L) X 22XCM(P). CAPACIDADE DE ATÉ 512 PRESERVATIVOS, FIXAÇÃO NA PAREDE.	UN	4
10 e 49	GAVETEIRO PLÁSTICO, COR BRANCO, COM 4 GAVETAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 22 x 21 x 28 CM.	UN	50
26	SUPORTE DISPENSER PARA PROPÉS, EM POLIESTIRENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12x12x22 CM.	UN	2

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 14, 28, 29, 62 E 63.

8.1. O presente estudo visa suprir a necessidade de fortalecer e qualificar os recursos de suporte para atividades desenvolvidas em grupos terapêuticos e atendimentos individuais, contribuindo para o desenvolvimento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos pacientes, contribuindo para a reabilitação psicossocial, a socialização e a regulação emocional, bem como dar o suporte operacional administrativo.

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

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

9.1. Aquisição e entrega dos produtos conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
14	KIT COM 12 PLACAS DE TATAME, CONFECCIONADO EM EVA, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MM, DIMENSÕES APROXIMADAS 50X50X10MM, EM CORES DIVERSAS.	KIT	10
28 e 62	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 20 X 30 CM.	PC	60



29 e 63	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, COMPATÍVEL PARA TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA; TAMANHO 30 X 40 CM.	PC	60
---------	--	----	----

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Para os itens 03, 04, 09, 10, 14, 26, 28 e 29, 44, 45, 49, 62, e 63 O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze dias), contados a partir do recebimento da ordem de entrega expedida pela Secretaria da Saúde, em parcela única.

10.2. Para os itens 01, 02, 05, 06, 07, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41, 42, 43, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 e 75) O prazo de entrega do produto é de 20 (vinte) dias, contados da data da ordem de entrega, em parcela única a partir do recebimento da ordem de entrega expedida pela Secretaria de Saúde do município de Barueri.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para os itens (01, 06, 21, 30, 31, 32, 33 E 35, 42, 46, 56, 64, 65, 66, 67 e 69 A empresa vencedora deverá apresentar, em momento oportuno, a ficha técnica para cada item ofertado, contendo todas as características e especificações técnicas do produto, devidamente identificado com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de ficha técnica, 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.

11.2. Para os itens 02, 03, 04, 05, 07, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 36, 37, 38, 39, 40 E 41, 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 68, 70, 71, 72, 73, 74 e 75) A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, catálogo dos itens ofertados, contendo todas as características do produto, devidamente identificado com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

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

11.3 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.

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

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

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

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

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

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Saúde.

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

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

14. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

15. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 08, 11, 17 E 48.

15.1. Aquisição e entrega de materiais de papelaria destinado às oficinas do Centro Dia, vinculado à Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SDPD), conforme especificado neste termo.

15.2 Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787, de 12/04/23.

15.3 Os bens da contratação são caracterizados como comuns.

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

16. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SDPD) busca realizar a aquisição de materiais de papelaria para equipar devidamente o Centro Dia.

16.2 Considerando que o Centro-dia, serviço voltado à pessoa com deficiência com idade a partir dos 18 anos, desenvolve oficinas culturais e de lazer, de forma coletiva, com a mediação de equipe interdisciplinar, são utilizados materiais de apoio para o atendimento dos munícipes referenciados neste equipamento.

16.3. O escopo e objetivo do Centro-dia referem-se à convivência interpessoal e a circulação social. Para estas rotinas diárias de atendimentos são utilizadas estratégias específicas com uso de materiais diversificados e de apoio que favorecem as habilidades e as competências de cada usuário, de forma estruturada, contínua e organizada e que estão relacionadas às temáticas contextualizadas, como as festividades e outras oficinas, conforme o calendário de eventos e de datas comemorativas na realização de diferentes atividades.

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

17.1. Aquisição e entrega de materiais de papelaria para utilização nas oficinas do Centro Dia.

17.2 Quantidade e especificação:

Item	Qtd.	Unid	Especificação
08 e 48	100	UN	COLA EM BASTÃO COM NO MÍNIMO 40GR
11	10	UN	GIZ DE CERA CAIXA COM 12 CORES
17	10	CX	LÁPIS DE COR SEXTAVADO OU TRIANGULAR, CAIXA COM 24 CORES

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Secretaria de Suprimentos

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

18.2. Garantia mínima de 30 dias contra defeitos de fabricação, em conformidade com a legislação vigente aplicável ao objeto.

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

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

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. A entrega deverá ser total, em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação emitida pela Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

19.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

19.3. O bem deverá ser entregue em dia útil, no horário das 08hs às 16hs, no seguinte endereço: Rua Vereador Isaias Pereira Souto, nº 175, Jardim Belval – Barueri – CEP: 06420-490.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

20.2. 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.

20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **fiscal do contrato**, a saber **Srta. Brenda Soares Rodrigues, matrícula 28.004**, à qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

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

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

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

20.8. A fiscal do contrato deverá comunicar a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.9. A gestora do contrato **Sra. Maria Luisa dos Santos Pereira, matrícula 3.962**, 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.

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

21. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

21.3. 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.

22. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

22.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de

Secretaria de Suprimentos

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



atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS E FICHAS TÉCNICAS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____,
_____, CNPJ nº _____,
representada pelo (a) Sr.(a) _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao **item 7, alíneas "a." "b.", e "c.",** do
Edital do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**, apresentou:

1. AMOSTRAS:

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 2	SIM	NÃO
8		
11		
17		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 4	SIM	NÃO
48		
-		
-		

2. CATÁLOGO:

COTA PRINCIPAL		
CATÁLOGO		
Lote 1	SIM	NÃO
02		
03		
04		
05		
07		
09		
10		
12		
13		
14		
15		
16		
18		
19		
20		
22		
23		
24		
25		
26		

COTA RESERVADA		
CATÁLOGO		
Lote 03	SIM	NÃO
43		
44		
45		
-		
47		
-		
50		
-		
-		
51		
52		
53		
54		
55		
57		
58		
59		
60		
-		



27		
28		
29		
34		
36		
37		
38		
39		
40		
41		

61		
62		
63		
68		
70		
71		
72		
73		
74		
75		

3. FICHA TÉCNICA

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 01	SIM	NÃO
01		
06		
21		
30		
31		
32		
33		
35		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 03	SIM	NÃO
42		
46		
56		
64		
65		
66		
67		
69		

4. As Amostras apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s) serão retidas pelas **Secretarias interessadas**, para verificação do objeto a ser entregue.

5. Os catálogos e fichas técnicas apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) será(ão) acostado(s) ao processo licitatório.

Barueri, ____ de _____ de 2026.

Pregoeiro(a)

Ciente: _____
Representante da licitante vencedora

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

ANEXO VI

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes 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 121/2026

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

51



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00177_2026"

Código para verificação: **13B72HLY**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 17/07/2026 às 11:16:56 (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 **13B72HLY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.