

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

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 218/2026

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 218/2026**, tendo como objeto **aquisição e entrega de materiais diversos**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidades Interessadas: **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Esportes e Secretaria da Mulher.**

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: **25/08/2026 até às 08:59 horas do dia 04/09/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **04/09/2026 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	UN	(SADS) CAMISETA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA, COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, FIO 30.1 PENTEADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 165G/M². COR (ES), TAMANHO (S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	950
	2	UN	BONÉ COM ABA CURVA, MODELO STRAPBACK, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, FECHO AJUSTÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE, MEDINDO 60 X 17 CM (L X A). ESTAMPA EM SILKSCREEN NA FRENTE E ATRÁS, ARTE E CORE(S) CONFORME ANEXO.	523
	4	UN	COPO DE FIBRA DE BAMBU COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 450 ML. ACOMPANHA TAMPA DE VEDAÇÃO COM BOCAL. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	428
	6	UN	SACOLA TIPO MOCHILA NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM NYLON. FECHAMENTO POR CORDÃO DUPLO DE NYLON COM ESPESSURA MÍNIMA DE 5MM NA COR PRETA. FIXAÇÃO INFERIOR COM ILHÓS NIQUELADO SOBRE REFORÇO TRIANGULAR. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 35 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	428
2	3	UN	CONFECÇÃO DE PIN EM ZAMAC (FUNDIDO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA, ACABAMENTO COM RESINA EPOXI E FECHO UNIVERSAL MEDINDO APROXIMADAMENTE	5.700

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



			30X20MM, CONFORME ARTE ANEXA.	
	7	UN	SQUEEZE CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML, TAMPA REMOVÍVEL, BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 23 CM DE DIÂMETRO E 18 CM DE ALTURA, COM PESO APROXIMADO DE 100 G. COR (ES) CONFORME ANEXO.	1.140
3	5	UN	GARRAFA SQUEEZE 600 ML, FABRICADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) E POLIESTIRENO (PS), COM TAMPA ROSQUEÁVEL E ALÇA INTEGRADA PARA TRANSPORTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM (ALTURA) × 6,7 CM (DIÂMETRO), PESO APROXIMADO DE 87 G. COR(ES) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	4.750
4	8	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) (SADS) CAMISETA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA, COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, FIO 30.1 PENTEADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 165G/M². COR (ES), TAMANHO (S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	50
	9	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) BONÉ COM ABA CURVA, MODELO STRAPBACK, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, FECHO AJUSTÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE, MEDINDO 60 X 17 CM (L X A), ESTAMPA EM SILKSCREEN NA FRENTE E ATRÁS, ARTE E CORE(S) CONFORME ANEXO.	27
	11	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) COPO DE FIBRA DE BAMBU COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 450 ML. ACOMPANHA TAMPA DE VEDAÇÃO COM BOCAL. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	22
	13	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) SACOLA TIPO MOCHILA NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM NYLON. FECHAMENTO POR CORDÃO DUPLO DE NYLON COM ESPESSURA MÍNIMA DE 5MM NA COR PRETA. FIXAÇÃO INFERIOR COM ILHÓS NIQUELADO SOBRE REFORÇO TRIANGULAR. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 35 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	22
5	10	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CONFECÇÃO DE PIN EM ZAMAC (FUNDIDO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA, ACABAMENTO COM RESINA EPOXI E FECHO UNIVERSAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X20MM, CONFORME ARTE ANEXA.	300
	14	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) SQUEEZE CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML, TAMPA REMOVÍVEL, BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 23 CM DE DIÂMETRO E 18 CM DE ALTURA, COM PESO APROXIMADO DE 100 G. COR (ES) CONFORME ANEXO.	60
6	12	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) GARRAFA SQUEEZE 600 ML, FABRICADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) E POLIESTIRENO (PS), COM TAMPA ROSQUEÁVEL E ALÇA INTEGRADA PARA TRANSPORTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM (ALTURA) × 6,7 CM (DIÂMETRO), PESO APROXIMADO DE 87 G. COR(ES) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	250

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal n.º 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

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

de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico e estiverem devidamente credenciadas.

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

3.3. 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.

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,

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

com a finalidade de a ele adjudicar o objeto, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no **subitem 6.12.1** e seguintes.

4.2. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os 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 de cada item que compõem o lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, bem como, indicar o modelo, a 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.

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

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

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

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 AMOSTRA DO VENCEDOR PROVISÓRIO

a) AMOSTRA:

a.1) Para todos os itens que compõem os lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06 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.**

a.2) Justifica-se a necessidade de apresentação de amostras 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.

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

7.3. No tocante ao **item 7, alínea “a”**, **cabará às Secretarias Requisitantes** o exame 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

conformidade das amostras apresentadas 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.

7.4. Havendo desconformidade das amostras, ou ainda a não apresentação dessa exigência, às **Secretarias Requisitantes** deverão informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

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

7.6. Nas hipóteses previstas nos **subitens 7.4 e 7.5**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, para avaliação dos documentos de habilitação, bem como das exigências contidas no item 7, alínea "a1.", objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

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

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

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

8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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**

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



Edital.

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

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

8.2.3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal, social e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.2.3.1.2**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da sessão.

8.2.5. DOS DOCUMENTOS

8.2.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

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

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

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

as certidões referidas no **subitem 8.2.4, alínea “a”** que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

8.5.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas, bem como amostra, 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 amostra, contida no item 7, alínea “a”, deverá ser protocolada na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080, sempre endereçados ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

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

9.3.1.1. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 9.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.

9.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do **subitem 8.2.1** e “a” e “b” do **subitem 8.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma digital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

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

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

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

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

11. DA DESCONEXÃO

11.1. A desconexão simultânea do sistema eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício

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

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-á 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

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

como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

13.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

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

13.5. A 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 deverá ser de forma integral, em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e no **Anexo IV** deste edital, contados a partir da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias Requisitantes**.

14.1.1. Para os lotes 01 e 04 – (itens 01,02, 08 e 09): no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março nº 1159 –Jardim São Pedro – Barueri/SP.

14.1.2. Para os lotes 01 e 04 – (itens 04 e 11): no prazo de 20 (vinte) dias, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março nº 1159 –Jardim São Pedro – Barueri/SP, no horário da 08:00 às 16:00hs, no setor da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS (CTGSUAS), nos dias úteis.

14.1.3. Para os lotes 01 e 04 – (itens 06 e 13): no prazo de 20 (vinte) dias corridos, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março nº 1159 –Jardim São Pedro – Barueri/SP, no horário da 08:00 às 16:00hs, no setor da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS (CTGSUAS), nos dias úteis.

14.1.4. Para os lotes 02 e 05: no prazo de 20 (vinte) dias corridos, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria da Mulher**, localizado na Avenida Sebastião Davino dos Reis nº756, Vila Porto, Barueri/SP, no horário da 08:00 às 16:00hs, em dias úteis.

14.1.5. Para os lotes 03 e 06: no prazo de 30 (trinta) dias corridos, o objeto deverá ser entregue no **Ginásio Poliesportivo**, localizado na Avenida Guilherme Perereca Guglielmo nº1.000, Centro - Barueri/SP, no horário da 09:00 às 16:00hs, em dias úteis.

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

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

14.4. Caberá às **Secretarias Requisitantes**, 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, às **Secretarias Requisitantes**, poderão:

14.5.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas

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

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 conforme **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.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável das **Secretarias Requisitantes**.

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

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

16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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



18.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, através da servidora Mariana de Oliveira Leite - Matrícula nº 08334, **Secretaria de Esportes**, através da servidora Elaine Cristina Teixeira Camargo - Matrícula nº0017020 e **Secretaria da Mulher**, através das Servidoras Yula Aparecida Moreira - Matrícula nº22728 e Laisa Benicio de Camargo - Matrícula 104598 exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

18.3. A gestão do contrato, será realizada pelos servidores Bruna Correia de Farias - Matrícula nº 030797, Roberto Camargo - Matrícula nº 003190 e Neidvonaldo Pereira Santos - Matrícula nº14777, 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 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

Secretaria de Suprimentos

no DOE.

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

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

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

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

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

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

20.12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato;

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

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

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Declaração de recebimento de amostra;

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

Anexo VII – Modelo de Declaração de Proposta Econômica; e

Anexo VIII – Demonstrativo de Percentual Aplicado.

20.13. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 189.246,63 (cento e oitenta e nove mil, duzentos e quarenta e seis reais e sessenta e três centavos)**.

20.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

➤ **02.12.01.27.812.0023.2034 – 33903900 – D.R.01; 02.14.01.08.244.0026.2037 – 33903900 – D.R.01_Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional).**

➤ **02.17.03.08.244.0044.2045 – 33903900 D.R.03; 02.17.05.08.243.0046.2047 – 33903900 D.R.03 - Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesas-Vinculados (Recursos gerados pelos fundos especiais de despesa ou a eles pertencentes, com destinação vinculada conforme Legislação específica de criação de cada Fundo.**

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



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, 21 de agosto 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 **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** **materiais diversos**, correspondente(s) ao(s) lotes(ns) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca, Modelo e/ou Fabricante
1	1	UN	(SADS) CAMISETA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA, COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, FIO 30.1 PENTEADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 165G/M². COR (ES), TAMANHO (S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	950			
	2	UN	BONÉ COM ABA CURVA, MODELO STRAPBACK, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, FECHO AJUSTÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE, MEDINDO 60 X 17 CM (L X A), ESTAMPA EM SILKSCREEN NA FRENTE E ATRÁS, ARTE E CORE(S) CONFORME ANEXO.	523			
	4	UN	COPO DE FIBRA DE BAMBÚ COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 450 ML. ACOMPANHA TAMPA DE VEDAÇÃO COM BOCAL. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	428			
	6	UN	SACOLA TIPO MOCHILA NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM NYLON. FECHAMENTO POR CORDÃO DUPLO DE NYLON COM ESPESSURA MÍNIMA DE 5MM NA COR PRETA. FIXAÇÃO INFERIOR COM ILHÓS NIQUELADO SOBRE REFORÇO TRIANGULAR. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 35 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	428			
2	3	UN	CONFECÇÃO DE PIN EM ZAMAC (FUNDIDO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA, ACABAMENTO COM RESINA EPOXI E FECHO UNIVERSAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X20MM, CONFORME ARTE ANEXA.	5.700			
	7	UN	SQUEEZE CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML,	1.140			

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

21



			TAMPA REMOVÍVEL, BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 23 CM DE DIÂMETRO E 18 CM DE ALTURA, COM PESO APROXIMADO DE 100 G. COR (ES) CONFORME ANEXO.				
3	5	UN	GARRAFA SQUEEZE 600 ML, FABRICADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) E POLIESTIRENO (PS), COM TAMPA ROSQUEÁVEL E ALÇA INTEGRADA PARA TRANSPORTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM (ALTURA) × 6,7 CM (DIÂMETRO), PESO APROXIMADO DE 87 G. COR(ES) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	4.750			
4	8	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) (SADS) CAMISETA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA, COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, FIO 30.1 PENTEADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 165G/M². COR (ES), TAMANHO (S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	50			
	9	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) BONÉ COM ABA CURVA, MODELO STRAPBACK, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, FECHO AJUSTÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE, MEDINDO 60 X 17 CM (L X A). ESTAMPA EM SILKSCREEN NA FRENTE E ATRÁS, ARTE E CORE(S) CONFORME ANEXO.	27			
	11	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) COPO DE FIBRA DE BAMBU COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 450 ML. ACOMPANHA TAMPA DE VEDAÇÃO COM BOCAL. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	22			
	13	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) SACOLA TIPO MOCHILA NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM NYLON. FECHAMENTO POR CORDÃO DUPLO DE NYLON COM ESPESSURA MÍNIMA DE 5MM NA COR PRETA. FIXAÇÃO INFERIOR COM ILHÓS NIQUELADO SOBRE REFORÇO TRIANGULAR. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 35 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA. PERSONALIZAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	22			
5	10	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) CONFECÇÃO DE PIN EM ZAMAC (FUNDIDO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA, ACABAMENTO COM RESINA EPOXI E FECHO UNIVERSAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X20MM, CONFORME ARTE ANEXA.	300			
	14	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) SQUEEZE CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML, TAMPA REMOVÍVEL, BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 23 CM DE DIÂMETRO E 18 CM DE ALTURA, COM PESO APROXIMADO DE 100 G. COR (ES) CONFORME ANEXO.	60			
6	12	UN	(COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA) GARRAFA SQUEEZE 600 ML, FABRICADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) E POLIESTIRENO (PS), COM TAMPA ROSQUEÁVEL E ALÇA INTEGRADA PARA TRANSPORTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM (ALTURA) × 6,7 CM (DIÂMETRO), PESO APROXIMADO DE 87 G. COR(ES) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	250			

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável das **Secretarias Requisitantes**.

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

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

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

VI – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9. A entrega deverá ser de forma integral, em conformidade com as exigências estabelecidas

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

no **subitem 1.10** e no **Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato, contados a partir da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias Requisitantes**.

9.1. Para os lotes 01 e 04 – (itens 01,02, 08 e 09): no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março nº 1159 –Jardim São Pedro – Barueri/SP.

9.2. Para os lotes 01 e 04 – (itens 04 e 11): no prazo de 20 (vinte) dias, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março nº 1159 –Jardim São Pedro – Barueri/SP, no horário da 08:00 às 16:00hs, no setor da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS (CTGSUAS), nos dias úteis.

9.3. Para os lotes 01 e 04 – (itens 06 e 13): no prazo de 20 (vinte) dias corridos, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março nº 1159 –Jardim São Pedro – Barueri/SP, no horário da 08:00 às 16:00hs, no setor da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS (CTGSUAS), nos dias úteis.

9.4. Para os lotes 02 e 05: no prazo de 20 (vinte) dias corridos, o objeto deverá ser entregue na **Secretaria da Mulher**, localizado na Avenida Sebastião Davino dos Reis nº756, Vila Porto, Barueri/SP, no horário da 08:00 às 16:00hs, em dias úteis.

9.5. Para os lotes 03 e 06: no prazo de 30 (trinta) dias corridos, o objeto deverá ser entregue no **Ginásio Poliesportivo**, localizado na Avenida Guilherme Perereca Guglielmo nº1.000, Centro - Barueri/SP, no horário da 09:00 às 16:00hs, em dias úteis.

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 as **Secretarias Requisitantes**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

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

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

13. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, às **Secretarias Requisitantes**, 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** conforme **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.

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através da servidora Mariana de Oliveira Leite - Matrícula nº 08334, **Secretaria de Esportes**, através da servidora Elaine Cristina Teixeira Camargo - Matrícula nº 0017020 e **Secretaria da Mulher**, através das Servidoras Yula Aparecida Moreira - Matrícula nº 22728 e Laisa Benicio de Camargo - Matrícula 104598 exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

17.2. A gestão do contrato, será realizada pelos servidores Bruna Correia de Farias - Matrícula nº 030797, Roberto Camargo - Matrícula nº 003190 e Neidvonaldo Pereira Santos - Matrícula nº 14777, 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. O(a) gestor(a) do contrato, tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

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

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

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

IX – DAS PENALIDADES

22. comete infração Administrativa o Contratado que:

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

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

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

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

penalidade mais grave;

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

IV. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Secretaria de Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2026

Secretário(a) _____

Contratada

Testemunhas

1) _____

2) _____



ANEXO II

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Pela contratada:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

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

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



ANEXO III

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

Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

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

CPF: _____ RG: _____

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

E-mail: _____

Dados bancários:

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

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 01 E 08.

1.1. Aquisição e entrega de camisetas para os participantes da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri, conforme especificado neste termo.

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, contados da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Barueri justifica a necessidade da aquisição e entrega de camisetas personalizadas para os participantes da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri, programada para ocorrer nos dias 24 e 25 de setembro de 2026.

Esta aquisição visa unificar a identidade visual do evento, facilitar a identificação dos delegados, conselheiros e adolescentes participantes, além de promover o sentimento de pertença e engajamento nos debates durante os dois dias de atividades. A camiseta funcionará como um elemento de mobilização social ao longo de toda a programação e como memória afetiva pós-evento, garantindo uma experiência completa, segura e integrada para todos.

Dotação Orçamentária e Dados Bancários

O recurso para custeio desta aquisição será proveniente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD).

- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD)
- **Banco:** Caixa Econômica Federal (104)
- **Agência:** 0738
- **Conta Corrente:** 000575215414-2

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

3.1. Aquisição e entrega de camisetas, conforme especificações abaixo:

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE POR TAMANHO		
	TAMANHO ADULTO	TAMANH O INFANTIL	

DESCRIPTIVO	CORES	P	M	G	GG	12	TOTAL
CAMISETA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA, COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, FIO 30.1 PENTEADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 165G/M².	CAMISETA COM A COR BRANCA;	60	50	20 0	100	40	450

3.2. ARTE

- IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

FRENTE:



MEDIDAS 20,5CM LARGURA X 16,5CM DE ALTURA NA FRENTE

VERSO DA CAMISETA:

REALIZAÇÃO



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

MEDIDAS 13CM DE LARGURA X 1,6 CM



CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e do Adolescente de Barueri

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deverá atender as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

4.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra do item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, para

Secretaria de Suprimentos

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

evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega do objeto será de forma integral, no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento de cada solicitação expedida pela Secretaria.

5.2. Caso não seja possível à entrega na data assinada 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 força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 – Jardim São Pedro – Barueri/SP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a saber **Mariana de Oliveira Leite – Matrícula nº 08334**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

6.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de **10 (dez) dias úteis**

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

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

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

6.10. A gestora do contrato **Bruna Correia de Farias, matrícula: 030797** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante a entrega e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

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

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

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, previstos em Edital.

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

9.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 01 E 08

9.1. Aquisição e entrega de camisetas para os participantes do **Dia Internacional da Pessoa Idosa**, promovido pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), conforme as especificações e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

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

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

9.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, contados da assinatura do contrato.

10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A necessidade da presente contratação fundamenta-se no cumprimento das diretrizes de mobilização e controle social da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS), em articulação com o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), visando garantir a infraestrutura logística, organizacional e de segurança adequada para as atividades alusivas ao **Dia Internacional da Pessoa Idosa**, agendado para o dia **01 de outubro de 2026, no Ginásio José Corrêa**.

10.2 A aquisição das camisetas personalizadas justifica-se tecnicamente para unificar a identidade visual do evento e servir como elemento essencial de **identificação visual, monitoramento e segurança pública** de um contingente populacional da terceira idade reunido em complexo esportivo de grande porte. O vestuário padronizado facilita o controle de fluxo na recepção e o pronto atendimento pelas equipes de apoio e de saúde, além de atuar na difusão institucional dos direitos da pessoa idosa por meio das logomarcas estampadas.

10.3. Dotação Orçamentária e Dados Bancários

O recurso financeiro para o custeio integral desta aquisição possui total suficiência de lastro e disponibilidade, sendo proveniente exclusivamente do **Fundo Municipal do Idoso**, conforme a estrutura cadastral abaixo identificada para fins de empenho e liquidação da despesa:

Municipal da Pessoa Idosa (CMPI)

Instituição Financeira: Caixa Econômica Federal (Código 104)

Agência: 0738

Operação: 3703

Conta Corrente: 000575215416-9

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

11.1. Aquisição e entrega de camisetas, conforme especificações abaixo:

ESPECIFICAÇÕES		QUANTIDADE POR TAMANHO			
		TAMANHO ADULTO			TOTAL
DESCRIPTIVO	CORES	M	G	GG	
CAMISETA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA, COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, FIO 30.1 PENTEADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 165G/M².	CAMISETA COM A COR BRANCA;	100	300	150	550

11.2. ARTE

**- IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA
FRENTE:**



MEDIDAS 20,5CM LARGURA X 16,5CM DE ALTURA NA FRENTE

VERSO DA CAMISETA:

REALIZAÇÃO



CMPI

CONSELHO MUNICIPAL
DA PESSOA IDOSA

PREFEITURA DE
BARUERI
TRABALHANDO

SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

MEDIDAS 13CM DE LARGURA X 4 CM

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. O objeto deverá atender as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

12.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra do item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em

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

desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A entrega do objeto será de forma integral, no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento de cada solicitação expedida pela Secretaria.

13.2. Caso não seja possível à entrega na data assinada 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 força maior.

13.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 – Jardim São Pedro – Barueri/SP.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a saber **Mariana de Oliveira Leite – Matrícula nº 08334**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

14.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de **10 (dez) dias úteis**

14.7. A fiscal técnica 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.

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

14.9. A 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.

14.10. A gestora do contrato **Bruna Correia de Farias, matrícula: 030797** 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.

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

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante a entrega e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

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

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

16. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

16.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, previstos em Edital.

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

17.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 02 E 09.

17.1. Aquisição e entrega de bonés para os participantes do **Dia Internacional da Pessoa Idosa**, promovido pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), conforme as especificações e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

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

17.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, contados da assinatura do contrato.

18. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. A necessidade da presente contratação fundamenta-se no cumprimento das diretrizes

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

de mobilização e controle social da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS), em articulação com o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), visando garantir a infraestrutura logística, organizacional, de saúde preventiva e de segurança adequada para as atividades alusivas ao **Dia Internacional da Pessoa Idosa**, agendado para o dia **01 de outubro de 2026, no Ginásio José Corrêa**.

18.2. A aquisição dos **bonés personalizados** justifica-se tecnicamente para servir como elemento essencial de **proteção térmica/solar, identificação visual e segurança pública** de um contingente populacional da terceira idade reunido em complexo esportivo de grande porte. O adereço de cabeça padronizado protege a saúde dos idosos contra a exposição solar direta no período matutino, facilita o monitoramento e o controle de fluxo à distância pelas equipes de apoio e de saúde, além de atuar na difusão institucional dos direitos da pessoa idosa por meio das logomarcas centralizadas na peça.

Dotação Orçamentária e Dados Bancários

18.3. O recurso financeiro para o custeio integral desta aquisição possui total suficiência de lastro e disponibilidade, sendo proveniente exclusivamente do **Fundo Municipal do Idoso**.

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

19.1. Aquisição e entrega de bonés, conforme especificações abaixo:

ITEM	UNIDADE	PRODUTO	QUANT.
02 E 09	UN	BONÉ COM ABA CURVA, MODELO STRAPBACK, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, FECHO AJUSTÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE, MEDINDO 60 X 17 CM (L X A). ESTAMPA EM SILKSCREEN NA FRENTE E ATRÁS, ARTE E CORE(S).	550

19.2. ARTE

- IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA
FRENTE:



MEDIDAS 10CM LARGURA X 7CM DE ALTURA NA FRENTE

VERSO DO BONÉ:

REALIZAÇÃO



CMPI

CONSELHO MUNICIPAL
DA PESSOA IDOSA



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

MEDIDAS 7CM DE LARGURA X 2CM

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. O objeto deverá atender as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

20.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra do item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, para

Secretaria de Suprimentos

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

evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

21. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1 A entrega do objeto será de forma integral, no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento de cada solicitação expedida pela Secretaria.

21.2. Caso não seja possível à entrega na data assinada 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 força maior

21.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 – Jardim São Pedro – Barueri/SP.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a saber **Mariana de Oliveira Leite – Matrícula nº 08334**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

22.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 01 (um) dia útil.

22.7. A fiscal técnica 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.

22.8. 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.

22.9. A 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.

22.10. A gestora do contrato **Bruna Correia de Farias, matrícula: 030797** 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.

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

23. FORMA DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante a entrega e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

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

23.3. 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.

24. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

24.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, previstos em Edital.

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

25. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 04 E 11.

25.1. Aquisição e entrega de copo de fibra de bambu personalizado serão entregues aos participantes da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri.

25.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 9.787/2023.

25.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

25.4. O prazo de vigência da contratação é de **03 meses**, contados da assinatura do Contrato.

26. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

26.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social justifica a necessidade da aquisição e entrega de copos personalizados de fibra de bambu para os participantes da 12ª

Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri, com base nas seguintes utilidades e diretrizes institucionais:

- **Utilidade Prática e Operacional (Suporte Hidratação):** O item servirá como utilitário oficial de hidratação individual para os delegados, conselheiros e adolescentes durante os dois dias de intensas atividades, debates e oficinas do evento. Por possuir tampa de vedação, garante a segurança e a higiene no manuseio de líquidos dentro do recinto, evitando acidentes com os materiais impressos e eletrônicos da conferência.
- **Eco-eficiência e Sustentabilidade (Redução de Resíduos):** Alinhado às diretrizes globais de consumo responsável, o fornecimento de um copo durável substitui integralmente a utilização de copos plásticos descartáveis. Estima-se uma redução drástica na geração de resíduos sólidos ao longo de todo o evento, promovendo a eco-eficiência na gestão pública local.
- **Ferramenta Pedagógica (Consumo Consciente):** A escolha do composto biodegradável e renovável de fibra de bambu atua como elemento pedagógico prático. O item estimula a cultura do desenvolvimento sustentável entre o público infantojuvenil e os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos (SGDCA) presentes.
- **Identidade Visual e Fixação Institucional (Pós-Evento):** Gravado com a identidade visual da 12ª Conferência, o copo unifica a comunicação do evento e gera o sentimento de pertença nos participantes. Por se tratar de um bem durável e reutilizável no cotidiano (escola, casa e trabalho), o item estenderá a visibilidade da mensagem e a conscientização sobre a causa dos Direitos da Criança e do Adolescente na comunidade de Barueri para além dos dias de realização do certame, maximizando o retorno do investimento público. O recurso para custeio desta aquisição será proveniente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD).

Dados bancários:

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD)

CNPJ: 15.449.371/0001-22

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

27.1. Descrição da Solução e do Serviço

A solução consiste na aquisição de utilitários sustentáveis personalizados, compreendendo o fornecimento de copos eco-responsáveis dotados de tampa e o serviço correlato de customização gráfica de alta durabilidade, gravados com a identidade visual da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri.

O fornecimento e o serviço contratado englobam:

- **Fornecimento Integral:** Entrega dos copos e insumos em perfeita conformidade técnica e higiênica.
- **Personalização Gráfica:** Serviço de gravação da identidade visual oficial fornecida pela Contratante, com alta resistência a lavagens.

- **Finalidade Operacional Imediata:** Atuar como utilitário higiênico de hidratação individual para delegados, crianças, adolescentes e participantes durante os debates, evitando acidentes e derramamentos no recinto.

27.2. Ciclo de Vida e Especificação Tecnológica do Objeto

O objeto possui natureza de bem de consumo durável, com expectativa de ciclo de vida útil estimada em 24 a 36 meses, condicionado ao uso regular e manutenção conforme práticas usuais de higienização.

- **Composição e Durabilidade:** O objeto é constituído por um composto híbrido estruturado em matriz de Polipropileno (PP), reforçado com partículas de fibra natural de bambu. Essa composição confere ao produto a rigidez, a impermeabilidade e a alta resistência mecânica necessárias para um bem durável de uso cotidiano (recinto, casa, escola e trabalho), assegurando sua integridade estrutural e impedindo a deformação ou a degradação precoce em contato constante com líquidos.
- **Sustentabilidade e Impacto Ambiental:** O baixo impacto ambiental da solução fundamenta-se no conceito de eco-eficiência e economia circular. A inserção da fibra natural reduz significativamente a pegada de carbono e o volume de polímero fóssil puro utilizado na fabricação. Ademais, o Polipropileno (PP) utilizado na matriz estrutural é um termoplástico 100% reciclável e amplamente aceito na cadeia de triagem de resíduos, garantindo a sustentabilidade do ciclo pós-consumo do produto.

ITEM	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
04 e 11	450	UN	COPO DE FIBRA DE BAMBU COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 450 ML. ACOMPANHA TAMPA DE VEDAÇÃO COM BOCAL. PERSONALIZAÇÃO.

28. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

28.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, amostra para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas neste termo.

- 01 (uma) amostra de cada item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, 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.

28.3. Arte

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

28.1 Em momento oportuno será fornecido ao licitante ganhador a arte para atender as especificações do item, conforme modelo abaixo:

Imagem Meramente Ilustrativa



29. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

29.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados da solicitação a ser expedida pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de forma integral.

29.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

29.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Avenida Vinte e Seis de Março, 1.159 – Jardim São Pedro – Barueri – SP. Horário: das 8h às 16h, no setor da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS (CTGSUAS), nos dias úteis.

30. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

30.2. 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.

30.3. 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.

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

30.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber **Mariana de Oliveira Leite – Matrícula nº 08334**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

30.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo **02 (dois) dias**.

30.7. 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.

30.8. 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.

30.9. 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.

30.10. A gestora do contrato **Bruna Correia de Farias, matrícula: 030797**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

31. FORMA DE PAGAMENTO

31.1. Os pagamentos serão parciais, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

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

31.3. 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.

32. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

32.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, previstos em Edital.

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

33. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 06 E 13.

33.1. Aquisição e entrega de sacolas tipo mochila personalizadas (tipo "saco"), confeccionadas em nylon na cor preta, destinadas aos participantes da **12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri**, a ser realizada nos dias **24 e 25 de setembro de 2026**.

33.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 9.787/2023.

33.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

33.4. O prazo de vigência da contratação é de **03 meses**, contados da assinatura do Contrato.

34. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

34.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social justifica a necessidade da aquisição e entrega de sacolas tipo mochila personalizadas (tipo "saco") para os participantes da **12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri**, programada para os dias **24 e 25 de setembro de 2026**.

34.2. A mochila será utilizada como acessório para o armazenamento dos itens que serão utilizados nas atividades que ocorrerão no evento. E por fim funcionará como a identidade visual de mobilização social, como também promovendo memória afetiva pós-evento

34.3. O recurso financeiro para o custeio integral desta aquisição será proveniente de verba carimbada vinculada ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD).

34.4. Dados Bancários Institucionais:

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD)

Instituição Financeira: Caixa Econômica Federal (104)

Agência: 0738

Conta Corrente: 000575215414-2

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

35.1. Descrição da Solução e do Serviço

A solução consiste na aquisição de brindes institucionais e de suporte logístico personalizados, compreendendo o fornecimento de sacolas tipo mochila (tipo "saco") e o serviço correlato de customização gráfica (estamparia) de alta durabilidade. A contratação visa atender às

demandas de organização, suporte e identidade visual dos participantes durante a 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri.

O fornecimento contratado engloba:

- Fornecedor integral das mochilas e insumos têxteis em perfeita conformidade técnica.
- Serviço de gravação/personalização por meio de estampa da identidade visual oficial fornecida pela Contratante.

35.2. Ciclo de Vida do Objeto

O objeto possui natureza de bem de consumo durável, com expectativa de ciclo de vida útil estimada em **12 a 24 meses**, condicionado ao uso regular e manutenção conforme práticas usuais de conservação têxtil (lavagem e secagem adequadas).

Por se tratar de um produto confeccionado em nylon de alta resistência mecânica, sua durabilidade estende-se para além do período do evento, estimulando a cultura da reutilização no cotidiano dos participantes (escola, cursos e lazer), o que reduz a necessidade de consumo de embalagens plásticas de uso único e mitiga o descarte precoce de resíduos. A quantidade e os requisitos técnicos foram dimensionados com base no número previsto de participantes e delegados para a conferência, conforme indicado na tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
06 e 13	450	UN	SACOLA TIPO MOCHILA NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM NYLON FECHAMENTO POR CORDAO DUPLO DE NYLON COM ESPESSURA MINIMA DE 5MM NA COR PRETA FIXACAO INFERIOR COM ILHOS NIQUELADO SOBRE REFORCO TRIANGULAR DIMENSOES MINIMAS DE 35 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA PERSONALIZACAO COM IMPRESSÃO EM SILKSCREEN FRENTE, 04 CORES, ARTE MEDINDO 20,5CM LARGURA X 16,5CM DE ALTURA NA FRENTE, NOME DA SECRETARIA MEDINDO 13CM DE LARGURA X 1,6 CM DE ALTURA NA FRENTE.

36. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

36.1. Poderão participar do certame empresas que atuem em ramo de atividade estritamente pertinente e compatível com o objeto desta contratação, atendendo integralmente ao descritivo técnico do produto, às normas regulamentares vigentes e às condições estabelecidas neste termo.

36.2. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno e quando convocada, documentação e amostra para verificação de conformidade com as seguintes exigências estabelecidas:

- 01 amostra do item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, 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.

36.3. Identidade Visual e Estamparia:

36.3.1. Em momento oportuno, será fornecido à licitante vencedora o arquivo digital contendo a arte oficial em alta resolução para atender às especificações de personalização do item, conforme modelo conceitual padrão da Administração Municipal.



MEDIDAS 20,5CM LARGURA X 16,5CM DE ALTURA

REALIZAÇÃO



**SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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



MEDIDAS 13CM DE LARGURA X 1,6 CM DE ALTURA

Imagem Meramente Ilustrativa

37. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e Forma de Entrega: O prazo para a entrega integral das 450 (quatrocentas e cinquenta) sacolas tipo mochila personalizadas será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou solicitação oficial a ser expedida eletronicamente pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. A entrega deverá ocorrer em lote único (forma integral).

5.2. Protocolo de Prorrogação de Prazo: Caso ocorram imprevistos técnicos ou operacionais que inviabilizem o cumprimento do prazo assinalado, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data limite de entrega. O pedido de prorrogação será analisado pela Administração Municipal, que poderá aceitá-lo ou recusá-lo, ressalvadas as situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

5.3. Local e Horário de Recebimento: Os bens deverão ser entregues e descarregados por conta e risco do fornecedor no seguinte endereço institucional:

Endereço: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Avenida Vinte e Seis de Março, 1.159 – Jardim São Pedro – Barueri – SP.

Horário: Das 08h00 às 16h00, exclusivamente em dias úteis.

Setor de Destino: Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS (CTGSUAS).

38. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

38.2. 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.

38.3. 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.

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

38.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber **Mariana de Oliveira Leite – Matrícula nº 08334**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

38.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo **02 (dois) dias**.

38.7. 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.

38.8. 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.

38.9. 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.

38.10. A gestora do contrato **Bruna Correia de Farias, matrícula: 030797**, 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.

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

39. FORMA DE PAGAMENTO

39.1. O pagamento será de forma integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

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

39.3. 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.

40. CRITÉRIO DE ESCOLHA DE FORNECEDOR

40.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, previstos em Edital.

40.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s),

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

41. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 03 E 10.

41.1. Aquisição e entrega de PIN, conforme descrição e quantidade constantes neste Termo de Referência.

41.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787 de 12 abril de 2023.

41.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

41.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, a contar da assinatura do contrato.

42. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

42.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de pins, a serem utilizados no Programa "Outubro Rosa 2026", trata-se de um mês dedicado a ações de orientação, informação e prestação de serviços relacionados à conscientização, ao combate e à prevenção do câncer de mama, conforme instituído pela Lei Municipal nº 2.375, de 23 de outubro de 2014, que incluiu no calendário oficial de eventos do Município de Barueri a campanha Outubro Rosa, dedicada a ações de conscientização e detecção precoce do câncer de mama, e dá outras providências.

ITEM	QUANTIDADE
CONFECCAO DE PIN EM ZAMAC (FUNDIDO), IMPRESSAO EM POLICROMIA, ACABAMENTO COM RESINA EPOXI E FECHO UNIVERSAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X20MM	6.000

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

43.1. Aquisição e entrega de PIN, conforme especificação abaixo:

Item
CONFECCAO DE PIN EM ZAMAC (FUNDIDO), IMPRESSAO EM POLICROMIA, ACABAMENTO COM RESINA EPOXI E FECHO UNIVERSAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X20MM

PIN – Outubro Rosa: 6.000 unidades.



* Imagens meramente ilustrativa

44. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

44.1 A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar em momento oportuno 01 (uma) amostra para o item ofertado, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

44.1.1 Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, 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.

45. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

45.1. O prazo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos, de forma integral, contados a partir da solicitação expedida pela Secretaria da Mulher.

45.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

45.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria da Mulher, localizada na Av. Sebastião Davino dos Reis, 756 – Vila Porto - Barueri, das 8h às 16h, em dias úteis.

46. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de 12 abril de 2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

46.2. 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.

46.3. 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.

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

46.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, a saber: Yula Aparecida Moreira - matrícula nº 22728 e Laisa Benicio de Camargo - matrícula nº 104598, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

46.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 03 (três) dias.

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

46.8. 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.

46.9. O 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.

46.10. O gestor do contrato Neidvonaldo Pereira Santos - matrícula nº 14777, 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.

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

47. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

47.3. 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.

48. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

48.1. Atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, previstas em Edital.

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

49.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 07 E 14.

49.1. Aquisição e entrega de **SQUEEZES**, conforme especificado neste termo.

49.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787 de 12 abril de 2023.

49.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

49.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, a contar da assinatura do contrato.

50. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

50.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de **SQUEEZES**, para serem utilizados pelos colaboradores e munícipes envolvidos no Programa "Outubro Rosa 2026", como forma de divulgação das referidas ações voltadas, temos a realização da ação "Caminhada Rosa", evento tradicional do calendário da campanha, que mobiliza grande número de participantes e tem como objetivo promover a conscientização sobre a importância da prevenção e do diagnóstico precoce do câncer de mama. **"Conforme Lei Municipal n.º 2.375, de 23 de outubro de 2014" instituído no calendário oficial de datas de eventos do município de Barueri da campanha Outubro Rosa, dedicada a ações de conscientização e detecção precoce ao câncer de mama e dá outras providências".**

As quantidades foram estimadas com base no histórico de participação dos munícipes nas ações promovidas pela Secretaria da Mulher, especialmente no Programa "Outubro Rosa", considerando o público atendido nas edições anteriores e a previsão de participação para o exercício de 2026.

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

51.1. Aquisição de squeezes, conforme quantidades e especificações abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
SQUEEZE CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML, TAMPAS REMOVÍVEIS, BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 23 CM DE DIÂMETRO E 18 CM DE ALTURA, COM PESO APROXIMADO DE 100 G	1200	PC.

A escolha de squeezes representa uma opção sustentável, prática e alinhada aos princípios de responsabilidade ambiental. Por serem reutilizáveis e livres de substâncias tóxicas, as garrafas substituem o uso de copos e garrafas plásticas descartáveis, promovendo o consumo consciente e a redução do descarte de plásticos. Além disso, o produto contribui para a conscientização ambiental, apresenta excelente durabilidade e oferece ótimo custo-benefício, reforçando o compromisso com práticas mais sustentáveis no dia a dia.

51.2. As artes, quantidades e tamanhos serão disponibilizados posteriormente. O squeeze será na cor branca, com logotipo na cor rosa pink, contendo o logotipo da cidade em versão colorida. A impressão total será de 8 cores, sendo 7 referentes ao logotipo da cidade e 1 na cor rosa pink, referente à campanha. Os arquivos dos logotipos serão enviados posteriormente.

51.2.1 A Secretaria da Mulher, após assinatura do contrato, disponibilizará o layout das imagens para a confecção do objeto. **A ARTE SERÁ DISPONIBILIZADA EM MOMENTO OPORTUNO.**

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



*** Imagem ilustrativa**

Dimensões aproximadas logotipo campanha Outubro Rosa squeeze: 8 cm (altura) x 8 cm (largura) – 8 cores

52. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

52.1 AMOSTRA: A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra para o item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, 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.

53. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

53.1. O prazo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos, de forma integral, contados a partir da solicitação expedida pela Secretaria da Mulher.

53.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

53.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria da Mulher, localizada na Av. Sebastião Davino dos Reis, 756 – Vila Porto - Barueri, das 8h às 16h, em dias úteis.

54. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

54.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de 12 abril de 2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

54.2. 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.

54.3. 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.

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

54.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, a saber: Yula Aparecida Moreira - matrícula nº 22728 e Laisa Benicio de Camargo - matrícula nº 104598, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

54.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 03 (três) dias.

54.7. O fiscal técnico do contrato informará o 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.

54.8. 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.

54.9. O fiscal do contrato deverá comunicar o 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.

54.10. O gestor do contrato Neidvonaldo Pereira Santos - matrícula nº 14777, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

55. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

55.3. 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.

56. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

56.1. Atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, previstas em Edital.

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

57.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 05 E 12.

57.1. Aquisição e entrega de Garrafas Squeeze para a 50ª Corrida São Silveira 2026.

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

57.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

57.4. O prazo de vigência e de contratação é de 3 (três) meses, contados da assinatura do Contrato.

58. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

58.1. A Secretaria de Esportes tem como atribuições planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento e a prática do desporto; garantir à população o acesso ao esporte e lazer; administrar e executar os programas de educação física, lazer, recreação, promoção e assistência esportiva e administrar e executar diretamente, por terceiro ou de forma associativa os espaços e próprios públicos de lazer e de esportes.

58.2. Anualmente, é realizada a tradicional Corrida São Silveira, promovida pela Secretaria de Esportes e integrante do calendário oficial do Município de Barueri. Em 2026, o evento comemora sua 50ª edição, consolidando-se como uma das mais relevantes competições de pedestrianismo do Estado de São Paulo. A prova tem como finalidade fomentar a prática esportiva, o lazer e a integração social, promovendo a saúde e a qualidade de vida, com previsão de reunir cerca de 5.000 (cinco mil) corredores de diferentes níveis e regiões. Em razão do caráter comemorativo desta edição, faz-se necessária a aquisição de garrafas squeeze para distribuição aos participantes como brinde institucional. Além de incentivarem hábitos saudáveis, as garrafas possuem caráter simbólico, valorizando a trajetória de um dos mais tradicionais eventos esportivos do Município, fortalecendo sua identidade institucional e promovendo o engajamento da população e o sentimento de pertencimento da comunidade, em consonância com os objetivos de incentivo ao esporte, à saúde e à integração social.

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

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

59.1. Aquisição e entrega de garrafas squeeze conforme quantidade e especificações abaixo:

Figura 1 – QUANTITATIVOS

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO
05 E 12	5.000	GARRAFA SQUEEZE 600 ML, FABRICADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) E POLIESTIRENO (PS), COM TAMPA ROSQUEÁVEL E ALÇA INTEGRADA PARA TRANSPORTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM (ALTURA) × 6,7 CM (DIÂMETRO), PESO APROXIMADO DE 87 G. CORPO DA GARRAFA NA COR PRETA TRANSLÚCIDA (FUMÊ), TAMPA NA COR CINZA-CLARO E IMPRESSÕES EM SILKSCREEN NA COR DOURADA.

59.2. Das imagens meramente ilustrativas, do modelo da garrafa squeeze (figura 1) e da impressão da logo (figura 2), conforme apresentado abaixo:

Figura 1 – MODELO DA GARRAFA - SQUEEZE



Figura 2 – LOGO 50ª CORRIDA SÃO SILVEIRA



60. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

60.1. AMOSTRA: A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra para o item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

60.1.1. Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, 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.

60.1.2. Dos critérios de análise:

- ✓ Cor;
- ✓ Medida;
- ✓ Composição do material;
- ✓ Acabamento;
- ✓ Aspecto visual;
- ✓ Ausência de defeitos;
- ✓ Impressões em silkscreen.

61. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

61.1. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento de cada solicitação de entrega expedida pela Secretaria de Esportes.

61.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

61.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

- **Ginásio Poliesportivo José Corrêa**, localizado na Av. Guilherme Perereca Guglielmo, 1.000, Centro de Barueri, das 09:00 às 16:00 horas em dias úteis.

61.4. O objeto deverá ser entregue de acordo com o previsto no item 59.1 e 59.2 deste Termo.

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

61.5. As garrafas deverão ser entregues acondicionadas em caixas de papelão.

61.6. A Secretaria de Esportes, após assinatura do contrato, disponibilizará o layout das imagens para a confecção do objeto.

62. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

62.2. 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.

62.3. 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.

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

62.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber, **Sra. Elaine Cristina Teixeira Camargo, matrícula: 0017020**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

62.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

62.7. 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.

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

62.9. 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.

62.10. O gestor do contrato, **Sr. Roberto Camargo, matrícula: 003190**, 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.

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

63. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

63.3. 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.

63. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRA

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

1. AMOSTRA:

COTA PRINCIPAL			
Lote	Item	Amostras	
		sim	não
1	1		
	2		
	4		
	6		
2	3		
	7		
3	5		

COTA RESERVADA			
Lote	Item	Amostras	
		sim	não
4	8		
	9		
	11		
	13		
5	10		
	14		
6	12		

2. A(s) amostra(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) retida(s) pelas **Secretarias Requisitantes**, para verificação do objeto a ser entregue.

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 ____/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).



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00218_2026"

Código para verificação: **MKHBFUBH**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 24/08/2026 às 12:17:54 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 22/07/2025 - 08:50:31 e válido até 22/07/2028 - 08:50:31.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **MKHBFUBH** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.