



AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 40/2025

FUNDAMENTO: Artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – NLLC.

PROCESSO DE AQUISIÇÃO nº 077/2025

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 02/12/2025 até às 08h59min do dia 08/12/2025.

FASE COMPETITIVA: 08/12/2025, a partir das 09:00hs até às 10:00hs. (horário oficial de Brasília).

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVA M.E. e E.P.P.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

INTERVALO ENTRE LANCES: R\$ 0,02

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: conforme o item 09 do anexo I – termo de referência

ENDEREÇO DE PROCESSAMENTO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br

PREÂMBULO:

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – CEP: 06.401-134 – Centro, por meio de sua DIRETORIA DE LICITAÇÕES, realizará procedimento eletrônico de dispensa de licitação, conforme [art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 - NLLC](#), e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para higienização do acervo da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. A Participação neste certame é destinada **exclusivamente** aos interessados que se enquadrem como **MICROEMPRESAS (M.E.) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (E.P.P.), inclusive Microempreendedores Individuais (M.E.I.)**, cujo **ramo de atividade seja pertinente ao objeto da licitação, conforme redação do §2 do artigo 17 do Ato da Presidência nº 004/2025** da Câmara Municipal de Barueri (disponível em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>), e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da dispensa de licitação, ainda não tenham celebrado Contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

2.1.2. A Microempresa (M.E.) ou Empresa de Pequeno Porte (E.P.P.), deverá informar, também, sua condição de M.E., E.P.P. ou M.E.I., assinalando em campo próprio no sistema eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

2.1.3. Caberá aos interessados que se cadastrarem no portal eletrônico mencionado, seguir as orientações ali estampadas, bem como, arcar com as eventuais custas deste procedimento.

2.1.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às **sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório**.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no [artigo 9º, §1º e artigo 14, ambos da Lei nº 14.133/2021 - NLLC](#), bem como àquelas que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 junho 1992](#).

2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade do interessado que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA FASE DE LANCES





3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sendo certo que todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a futura contratada, contudo, até a abertura da fase competitiva, poderá a interessada retirar ou substituir a proposta registrada, bem como os demais documentos que, porventura, tenham sido inseridos no sistema.

3.2. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação, a sessão pública será aberta pelo condutor do processo para o envio de lances públicos e sucessivos, sendo, tal sessão, encerrada automaticamente **após decorrida 01 (uma) hora de disputa**.

3.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, sendo vedada a identificação do fornecedor.

3.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

3.3.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação.

3.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá, unicamente, com o valor da proposta que registrou no sistema.

3.5. Imediatamente após o período de **01 (uma) hora** de disputa, haverá seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, feito pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

3.6. Se ao final a disputa restar empatada, o condutor do processo irá seguir com os critérios de desempate, conforme disposto no Sistema de Dispensa Eletrônica.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto, bem como a compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. Caso o preço da proposta vencedora estiver acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.3. Caso a negociação restar infrutífera, e o preço da proposta vencedora permanecer acima do máximo estimado, a empresa será desclassificada.

4.4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, sendo certo que se for(em) necessária(s) qualquer(is) diligência(s), a sessão será suspensa, informando-se no “chat” do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

4.4.1 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação, por escrito, do setor/diretoria requisitante do serviço ou da área especializada no objeto almejado.

4.4.2 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificada(o), será examinada a proposta ou lance subsequente e, assim, sucessivamente na ordem de classificação.

4.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da interessada no certame ou na futura contratação, o que se dará mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- d) Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados – TCESP.

5.2. A consulta aos referidos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas





ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3. Constatada a existência de sanção, o condutor do processo desclassificará o interessado, por falta de condição de participação.

5.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do(s) fornecedor(es), mais bem classificado(s) na fase de lances, será verificada – por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica – mediante o envio dos seguintes documentos:

5.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.5.1 O ramo de atividade da empresa licitante deverá constar no(s) documento(s) que comprovem a habilitação jurídica, e deverá ser compatível com o objeto do certame.

5.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal ou Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta dispensa. **No caso de Certidão emitidas pelo Estado de São Paulo, deverá ser apresentada Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa;**
- e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.6.1. As **Microempresas (M.E.) e Empresas de Pequeno Porte (E.P.P.)**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, terão assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

5.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a dispensa de licitação.

5.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência: expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- a.1) Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:





- a) **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (EMPRESA):** Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, não inferior a 10% (dez por cento), do total do objeto conforme o item 4.1. do anexo I - Termo de Referência.

5.9. Os documentos apresentados para Habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da Matriz ou todos em nome e CNPJ da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

5.10. Não serão aceitos “Protocolos de Entrega” ou “Solicitação de Documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Provas de Regularidades.

5.11. É facultado ao condutor do processo de dispensa, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade, com divulgação na plataforma eletrônica.

5.13. Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em, no prazo mínimo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

5.14. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação.

5.14.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.15. PROPOSTA READEQUADA

5.15.1. Estando o preço compatível, e atendidas as condições de habilitação, será solicitado o envio da proposta final (de acordo com modelo do **anexo II**) e, se necessário, de documentos complementares adequados ao último lance. A proposta readequada deve indicar valor unitário e total do item, a descrição detalhada do item (conforme as exigências do termo de referência), bem como a respectiva marca e modelo, quando cabível.

5.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5.17. Toda a documentação exigida neste Aviso deve ser anexada em formato digital, por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico, não sendo permitido o envio através de outros meios.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas para execução da contratação resultante deste procedimento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 3.3.90.39.20- Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Homologado o resultado da dispensa, o licitante mais bem classificado terá o prazo **de até 03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, **por e-mail**, para **comparecer** na Câmara Municipal de Barueri, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Barueri - SP, CEP 06401-134, no horário das 08:00 às 17:00, na Diretoria de Licitações, a fim de assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou **devolvê-lo assinado**, em caso de assinatura via **certificado digital**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021.**

7.1.1. A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.

7.1.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do Adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2. Na hipótese de o convocado não comprovar as condições de Habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Instrumento Contratual no prazo e nas condições estabelecidas, **poderá ser convocado outro licitante**, nos termos dos **§2º e §4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação e seus anexos.





7.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

8. REAJUSTE e PAGAMENTO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, tomando-se por mês base para cálculo, a data da reserva orçamentária, em **05/11/2025**.

8.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

8.4. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.

8.5. O **prazo para pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.

8.6. Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da contratante, serão devidos juros moratórios de 0,5% ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA-E, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

8.7. As demais condições de pagamento e reajuste estão dispostas no **Anexo I - Termo de Referência**, partes integrantes deste aviso de contratação.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no **artigo 155 da Lei 14.133/2021**.

9.1.1. Relativas ao certame:

9.1.1.1 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do **§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21**, o licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, o licitante que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b) Fraudar a licitação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

9.1.1.3 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial**.

a) Para as infrações descritas nos **itens 9.1.1.1.a até 9.1.1.c (IMPEDIMENTO DE LICITAR)**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial**.

b) Para as infrações descritas nos **itens 9.1.1.2.a até 9.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

9.1.2. Relativas ao contrato ou instrumento equivalente:





9.1.2.1 – Advertência, nos termos do [§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#).

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

9.1.2.2 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do [§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#) a contratada que:

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do Contrato;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

9.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do [§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021](#), a contratada que:

a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#).

9.1.2.4 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), nos termos previsto na Minuta do Contrato (Anexo III).**

9.2. As penalidades previstas serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

9.3 A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.

9.4. O prazo para pagamento de multas será **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

10. DO SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA CMB

10.1. Caberá ao fiscal e gestor do contrato, quando receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo nos modelos padrões (AQ_F6/006 e AQ_F6/007) e adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta** (AQ_F6/011), disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

10.2. O fiscal/gestor e a Coordenadoria da Qualidade e Inovação, quando couber, supervisionará a conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA 8000, ISO 14001** e se valerá dos formulários abaixo, todos disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

- AQ_F6/012 - Registro de Posicionamento de Fornecedores – resp. CQI
- AQ_F6/013 – Checklist de Visita a Fornecedor – resp. CQI
- AQ_F6/014 - Registro de Monitoramento Ambiental – resp. CQI
- AQ_F6/015 - Registro para empresas com alocação de mão de obra na CMB – resp. FISCAL/GESTOR
- AQ_F6/016 - Registro de utilização de EPIs – resp. FISCAL/GESTOR

10.3. O contratado fica ciente da **política de reparação do trabalho infantil** da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação.

10.4. O CONTRATADO cumprirá as normas de segurança do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

10.5. A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao **Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.





11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo condutor do processo.
- 11.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 11.7. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, os quais somente poderão ser tratados para as finalidades justificadas e de acordo [com os princípios do art. 6º da LGPD](#).
- 11.7.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e uma vez terminado o tratamento dos dados, nos termos [do art. 15 da LGPD](#), é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses [do art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.
- 11.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.9. As informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas através do e-mail licitacoes@barueri.sp.leg.br.
- 11.10. Integram este Aviso de Contratação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Termo de Referência;
 - b) ANEXO II – Modelo De Apresentação De Proposta Comercial;
 - c) ANEXO III – Minuta do Contrato;
 - d) ANEXO IV – Termo de ciência e notificação do TCESP.

Barueri, 01 de dezembro de 2025.

WILSON ZUFFA JUNIOR
Presidente da Câmara





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para higienização do acervo da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratações Anuais de 2025 - Item 713.
- b) Optou-se por não elaborar ETP para esta contratação, diante de sua faculdade, conforme artigo 35, inciso I do Ato da Presidência 002/2024.
- c) A contratação de empresa especializada para higienização de acervo bibliográfico justifica-se pela necessidade de preservação e conservação adequada dos livros e documentos que compõem a biblioteca da Câmara Municipal de Barueri, em conformidade com as boas práticas de gestão e preservação de acervos institucionais. A higienização periódica é uma medida preventiva essencial para evitar a deterioração dos materiais, contribuindo para a ampliação da vida útil do acervo e para a manutenção da sua qualidade. Além da solução higienização manual com trinchas e aspiradores com filtro HEPA, havia também a solução higienização química controlada, que foi descartada por necessitar de controle rigoroso para não danificar os materiais.
- d) Solicita-se o serviço para a higienização de 2.400 obras que compõe o acervo da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri.
- e) A contratação não está relacionada a contratações correlatas ou interdependentes.
- f) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- g) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A solução escolhida foi higienização manual com trinchas e aspiradores com filtro HEPA, considerando que permite a remoção cuidadosa de poeira, fungos e agentes biológicos sem comprometer a integridade física das obras, inclusive as mais antigas e sensíveis. O uso de aspiradores com filtro HEPA assegura a retenção de partículas contaminantes, protegendo tanto o acervo quanto a saúde dos servidores e usuários. Trata-se de uma abordagem amplamente adotada por instituições de preservação documental, compatível com a rotina de atendimento da biblioteca, de boa relação custo-benefício e com baixo impacto ambiental, além de estar alinhada às boas práticas de conservação preventiva recomendadas por órgãos técnicos e culturais. Trata-se de uma solução simples, visto que não necessita de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

A empresa contratada deverá executar os serviços de higienização manual de 2.400 itens (livros, periódicos, folhetos, DVD e documentos diversos) que compõem o acervo da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri. O serviço deverá ser realizado nas dependências da própria Biblioteca, supervisionado por um servidor da Secretaria da Escola do Parlamento, e deverá atender aos seguintes critérios técnicos:

4.1.1. Método de Higienização:

A higienização deverá ser manual, utilizando trinchas de cerdas macias e aspiradores de pó equipados com filtro HEPA (High Efficiency Particulate Air), capazes de reter ao menos 99,97% das partículas com diâmetro igual ou superior a 0,3 micrômetros. Esse procedimento visa remover poeira, partículas sólidas e agentes microbiológicos com o mínimo de impacto físico sobre os itens. A limpeza dos itens deve ser feita interna e externamente, sendo a manipulação feita com o máximo de cuidado, evitando forçar lombadas ou abrir completamente volumes frágeis. As trinchas para realizar a higienização devem ter cerdas macias, antieletrostáticas, não abrasivas e com espessura e comprimento adequados para alcançar cantos e fendas dos livros sem danificar o suporte.

4.1.2. Intervenções Químicas Pontuais:





Caso seja detectada a existência de fungos, mofo ou alguma contaminação que possa causar danos em algum item, a empresa contratada deverá separá-lo e comunicar a equipe da Secretaria da Escola do Parlamento para que sejam tomadas providências necessárias.

4.1.3. Equipamentos e Produtos:

Todos os materiais e equipamentos utilizados para a realização da higienização, tais como luvas, máscaras, óculos, touca, avental, deverão ser fornecidos pela empresa contratada e estar em conformidade com normas técnicas e de segurança (NR do Ministério do Trabalho), incluindo EPI para os trabalhadores. Os EPI's devem ser trocados sempre que apresentarem sujeira ou desgaste.

4.1.4. Organização do ambiente:

Durante a execução do serviço de higienização do acervo bibliográfico, o ambiente de trabalho deverá ser mantido limpo, seguro e adequadamente organizado, a fim de preservar a integridade dos itens e garantir a eficiência do processo. Para isso, a empresa contratada deverá isolar a área de trabalho e apresentar sinalização, de modo a evitar o trânsito de pessoas não autorizadas e a dispersão de partículas de poeira para outras áreas da Biblioteca. Ao término de cada dia de trabalho, o ambiente deverá ser devidamente limpo, com higienização das mesas de apoio, recolhimento de resíduos e guarda dos materiais de trabalho. Todas as superfícies utilizadas deverão ser desinfetadas. Toda a poeira e resíduos coletados deverão ser imediatamente aspirados por equipamento com filtro HEPA e descartados de forma segura, em recipientes fechados. Não será permitido o acúmulo de sujeira ou a utilização de panos secos ou espanadores que promovam a dispersão de partículas. Após a higienização do acervo, os itens deverão ser arquivados pela empresa contratada nas estantes, conforme orientação da contratante, mantendo a ordenação das caixas.

4.1.5. Duração do serviço

A duração do serviço não deve ser superior a 30 (trinta) dias úteis.

4.1.6. Requisitos Externos:

Não há requisitos externos.

4.2. Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo para vigência é de 50 (cinquenta) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

4.2.2. O gestor do contrato encaminhará à Contratada o **REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE EPI'S**, o qual deve ser entregue ao gestor devidamente preenchido pela Contratada, na assinatura do contrato. Ainda, no momento da assinatura do contrato, a Contratada deve apresentar os seguintes documentos: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e ficha de entrega de EPI dos funcionários que irão trabalhar na execução do serviço e registro de empregados.

4.2.3. Após o envio da documentação ao gestor de que trata o item 4.2.2., o responsável pela Contratada deve realizar, em até 3 (três) dias úteis, a reunião de pré-trabalho com o gestor do contrato e o representante da Saúde e Segurança do Trabalho da Contratante.

4.2.4. Em até 3 (três) dias úteis a partir da reunião de pré-trabalho, o gestor do contrato informará à Contratada a data de início da execução do serviço.

4.2.5. No primeiro dia de execução do objeto, antes de se iniciarem os trabalhos, será realizada a reunião de orientação entre os funcionários da Contratada, o gestor do contrato e o setor de Saúde e Segurança do Trabalho da Contratante.

4.3. Garantia dos serviços contratados:

4.3.1. Para a pretensão contratação o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.3.2. Se o prazo de garantia do fabricante for maior, este prevalecerá.

4.3.3. Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.





4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. A pretendida aquisição deve seguir os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- No primeiro dia da execução do serviço, a contratada deve apresentar plano de destinação adequada dos resíduos gerados, como panos, filtros, embalagens de produtos ou detritos removidos durante a higienização;
- No primeiro dia de execução do serviço, a contratada deve apresentar listagem de todo o material e métodos a serem utilizados para a execução do serviço, demonstrando que, sob hipótese alguma, fará uso de substâncias ou métodos que ofereçam risco de contaminação ao solo, ar ou água do ambiente onde o acervo está localizado.

4.4.2 Essa contratação privilegia métodos de baixo impacto ambiental, uma vez que, ao empregar aspiradores com filtro HEPA, há um controle mais eficaz da dispersão de poeira e agentes contaminantes no ambiente, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e evitando a proliferação de fungos, ácaros e outras partículas que poderiam afetar não apenas os livros, mas também a saúde dos frequentadores e servidores da biblioteca. Além disso, a higienização manual com trinchas, por sua vez, é uma técnica seletiva e não invasiva, que permite a remoção cuidadosa de resíduos sem gerar poluentes ou resíduos tóxicos

4.5. Normas Específicas

4.5.1. A pretendida contratação deve seguir a Lei nº 12.305/2010, referente à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6 Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida aquisição.

4.7 Vistoria

4.7.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

5.1.1. O regime de execução é empreitada por preço global.

5.2. Dos prazos de entrega/execução:

5.2.1. O prazo para execução do serviço será de 30 (trinta) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A realização do serviço não deve ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço, e deve seguir a dinâmica, a saber:

| | | |
|---------|-------------------------------------|--------------|
| ETAPA 1 | Planejamento e apresentação inicial | Dia 1 |
| ETAPA 2 | Preparação do ambiente | Dias 2 a 3 |
| ETAPA 3 | Higienização das obras | Dias 4 a 28 |
| ETAPA 4 | Consolidação do serviço | Dias 29 a 30 |

5.3.1.1. **Planejamento e apresentação inicial** - nessa etapa, devem ser apresentados o plano de destinação adequada dos resíduos gerados, incluindo panos, filtros, embalagens de produtos e detritos removidos; a listagem de materiais, equipamentos e métodos que serão utilizados na execução do serviço; e declaração formal de que não serão empregados produtos ou procedimentos que ofereçam risco de contaminação ao solo, ar ou água no ambiente da biblioteca.

5.3.1.2. **Preparação do ambiente** - nessa etapa, devem ser realizados o isolamento da área destinada à higienização, evitando circulação de pó ou resíduos; a instalação dos equipamentos de aspiração com filtros HEPA; e a organização logística das obras em lotes de higienização.





- 5.3.1.3. **Higienização das obras** - nessa etapa, serão feitos a retirada dos exemplares das estantes em lotes previamente definidos; a **higienização manual com trinchas de cerdas macias**, removendo poeira e partículas superficiais; o uso de **aspiradores com filtro HEPA** para recolhimento dos resíduos, garantindo que micropartículas não retornem ao ambiente; e o registro diário da quantidade de obras higienizadas e de eventuais ocorrências (exemplares frágeis, necessidade de acondicionamento especial etc). Após higienização, os livros são acondicionados em superfície limpa e somente depois recolocados nas estantes.
- 5.3.1.4. **Consolidação do serviço** - serão realizados a revisão geral das estantes e checagem final das obras higienizadas; e a emissão de relatório final contendo: quantidade de livros tratados, registros de eventuais problemas encontrados e recomendações de manutenção preventiva.
- 5.3.1.5. A Contratada poderá concluir a execução do serviço em prazo inferior a 30 (trinta) dias, desde que mantidas todas as etapas, mas concluídas em prazo inferior ao previsto, respeitando a integralidade, qualidade e segurança dos procedimentos descritos neste Termo de Referência, bem como observados os critérios de preservação do acervo e de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

5.4. Local da prestação dos serviços

- 5.4.1. A Contratada deverá prestar o serviço na Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro Comercial – Barueri – São Paulo.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

- 5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- a) Trinchas de cerdas macias (antirrisco)
 - b) Aspirador de pó com filtro HEPA
 - c) EPI – Equipamentos de Proteção Individual (jalecos, luvas, máscaras para poeira, óculos de proteção)
 - d) Panos de microfibra ou flanelas antissépticas
 - e) Sacos plásticos e recipientes para descarte de resíduos
 - f) Identificadores ou etiquetas temporárias
 - g) Carrinhos ou caixas para movimentação dos livros

5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- d) Realizar reunião de pré-trabalho e orientação com a área de Saúde e Segurança da Câmara Municipal de Barueri, a fim de estabelecer diretrizes sobre o uso de equipamentos de proteção individuais.
- e) Utilizar EPI durante toda a execução do serviço.

5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:





- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para entrega, este será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) 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 (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos produtos/equipamentos adquiridos será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O fiscal acompanhará a entrega do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela Avaliação da entrega, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
 - c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - d) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
 - e) O fiscal 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.
 - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.





- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor 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. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos produtos/equipamentos adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4 Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços** encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.





- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **4 (quatro) dias úteis** contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2 Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante na cláusula 5.1. deste TR e instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir de sua apresentação;

8.3 Exigências de habilitação:

Será necessária a apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;





- c) Qualificação econômico-financeira
- d) Qualificação técnica: Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho em serviços similares ao de higienização de acervo em quantidade não inferior a 240 (duzentos e quarenta) obras, compreendendo 10% das quantidades constantes neste Termo de Referência. Os atestados devem ser apresentados com timbre do emissor e assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação completa do órgão e do representante que os subscrevem.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14.133/2021, conforme tabela abaixo:

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Valor unitário Estimado R\$ | Valor total Estimado R\$ |
|------|---|---------|--------|-----------------------------|--------------------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada para higienização manual com trinchas e aspiradores com filtro HEPA de 2.400 obras da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri. | Serviço | 2.400 | R\$ 9,6293 | R\$ 23.110,32 |

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da execução da contratação onerarão da dotação 3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

Barueri, 01 de dezembro de 2025.

WILSON ZUFFA JUNIOR
Presidente da Câmara





ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa Eletrônica – (OBJETO)

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefones:

E-mail:

Informações bancárias (banco, agência, conta):

| Item | Descrição | unidade | Quant. | Valor unitário R\$ | Valor total R\$ |
|-------------------------|---|---------|--------|--------------------|-----------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada para higienização manual com trinchas e aspiradores com filtro HEPA de 2.400 obras da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri. | SERV. | 2.400 | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | R\$ 0,00 |

Valor Global Total da Proposta:

R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO:

1. Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
2. Declaro que os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com eventuais serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto e seus anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;
3. Declaro que concordo com todas as condições do Aviso de Contratação e que os serviços estão em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Data e assinatura do responsável.

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA





ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0...../.....

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.289.000/0001-30**, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr., RG nº e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e o (a) empresa....., com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e-mail institucional....., Telefone, neste ato representada por seu sócio/representante/titular, RG nº e inscrito no CPF sob o nº....., e-mail:, telefone:, residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, em consonância com o **Processo de Aquisição nº**, **Dispensa de Licitação nº**, autorização em ____/____/____, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e alterações posteriores, do **Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023**, do **Ato Normativo da Presidência nº 002/2024** e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de higienização do acervo da Biblioteca da Câmara Municipal de Barueri, composto por 2.400 (dois mil e quatrocentos) livros, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Especificações, anexo X do Aviso de Contratação Direta.

1.1.1. Os elementos característicos do objeto encontram-se definidos no item 4 do Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Aviso de Contratação direta; a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual é o de empreitada por preço global, conforme previsto no Termo de Referência (item 5.1.1).

2.2 Os modelos de execução do objeto e de gestão do contrato, compreendendo os **prazos** de início das etapas de execução, conclusão, entrega, prazo de observação, recebimento definitivo e garantia mínima do serviço constam no **Termo de Referência (itens 4 a 7)**.

2.3. O **recebimento provisório ocorrerá, após comunicação do contratado sobre o término dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados, no prazo de até 05 (cinco) úteis dias, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo gestor do contrato, que o fará no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.**

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 50 (cinquenta dias) úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 O prazo de execução do objeto será de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, contados da **emissão da Ordem de serviço**.

3.1.2. A contratada deverá entregar a documentação solicitada pela **Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST)** e participar da reunião de pré-trabalho e orientação antes de iniciar os serviços.

3.1.2.1. Finalizada a fase descrita acima, o gestor do contrato encaminhará solicitação formal ao **Departamento de Gestão de Contratos** para emissão da Ordem de Serviço (O. S.).

3.2. O prazo de vigência será prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, quando não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento (cláusula 11ª), em consonância com os artigos 156 e 162 da Lei de Licitações.





CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$.....(....).
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado conforme os **critérios e a periodicidade da medição** prevista no **Termo de Referência**.
- 5.2. O pagamento será realizado em parcela única através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta comercial.
- 5.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- 5.3.1 O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.
- 5.3.2 O **prazo de pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.
- 5.3.3 O **contratado comunicará o término dos serviços à Contratante, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo, comunicará a contratada para emissão da Nota Fiscal, no valor do contrato ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor.**
- 5.4. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA-E, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.
- 5.5. O prazo de pagamento inicia-se com a finalização da fase de liquidação, após o protocolo, na Secretaria Financeira e Orçamentária, da Nota Fiscal acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.
- 5.6 O setor competente para proceder o pagamento e o fiscal devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 5.8 Previamente ao pagamento, o gestor do contrato ou o servidor responsável pelo recebimento do objeto, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a qualificação na contratação direta, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte contratada, conforme **art. 5º do Ato da Presidência nº 006/2024**.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da reserva orçamentária, em __/__/__.
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e categoria econômica **3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis**.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e o Termo de referência, anexo do Aviso de dispensa;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.3. Receber o objeto, por meio dos gestores e fiscais, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo, previstos no **art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 14.133/2021**, modelos padrões (AQ_F6/006 e AQ_F6/007) disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>
- 8.4. **Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;**
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.8. O Gestor do contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ_F6/011)**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvados as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.
- 8.13. Os gestores/fiscais designados, serão responsáveis pelo supervisionamento da conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA8000, ISO 14001** e se valerão dos formulários relacionados a seguir (todos disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>).
- a) Termos de Recebimento provisório e definitivo (AQ_F6/006 e AQ_F6/007);
 - b) Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ_F6/011);
 - c) Registro de empresas com alocação de mão de obra na Câmara (AQ_F6/015);





- d) Registro de utilização de EPIs (AQ_F6/016).
- 8.14. Adicionalmente, quando couber, o fornecedor estará sujeito à fiscalização por parte da **Coordenadoria de Qualidade e Inovação** para controle dos aspectos ambientais e sociais da contratação, em que poderá vir a ser submetido à visita e entrevista conforme documento normativo:
- a) Registro de Posicionamento de Fornecedores (AQ_F6/012).
- b) Check List Visita a Fornecedor (AQ_F6/013).
- c) Registro de Monitoramento de Visita Ambiental (AQ_F6/014).

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Termo de Referência e instrumento convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Indicar e manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. **Deve a contratada comunicar/informar formalmente ao gestor do contrato acerca do início e conclusão da execução do serviço;**
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pelo fiscal do contrato**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitado pelo gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos referentes ao objeto.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência;





9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. **O contratado fica ciente da política de reparação do trabalho infantil da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação;**

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação, nos termos do art. 116 e parágrafo único da Lei 14.133/2021;

9.19.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;**

9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as **normas de segurança** do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

9.22 A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao **Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001**, de acordo com o que lhe enquadrar; disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

9.23 Será vedado à contratada ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.

9.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições exigidas no aviso de contratação direta;

9.25 Informar as alterações promovidas no contrato social da empresa, como mudança de endereço, alteração de sócios/titulares e, principalmente, se ocorrer fusão, cisão ou incorporação para que a Contratante delibere sobre a manutenção do contrato, devendo a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento das exigências de qualificação previstas no instrumento convocatório.

9.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado que:

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

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) **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, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;





c) **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, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

(1) **moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado **do valor da parcela inadimplida**, até o limite de 10 (dez) dias;

(1.b) o **atraso superior a 10 (dez) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

(2) Para a **inexecução parcial do contrato**, multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

(3) Para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

(4) Para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

(5) Para a infração descrita na alínea “d” da Cláusula 11.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

(6) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da Cláusula 11.1 (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

11.3 A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.

11.4 O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pelo contratado da guia.

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 **Antes da aplicação da multa** será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158** da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada, nos termos do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13 O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, **contado da data de aplicação da sanção**, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no





Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei (ARTIGO 139 DA LEI 14.133) para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **art. 136** da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento e seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura dos termos, bem como providenciar a sua divulgação em sítio oficial na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021** e suas alterações posteriores; no **Decreto Municipal nº 9.787/2023**, demais normas e regulamentos federais aplicáveis, Atos normativos internos, e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais do contrato.

15.3. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de começo e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma do art. **183 da Lei nº 14.133/2021**.

15.3.1 Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

15.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da **Lei nº 14.063/2020 e art. 10, §2º, da Medida Provisória 2.200-2**, utilizará e reconhecerá válida tanto as formas de assinaturas eletrônicas avançadas (aquelas que não utilizam o padrão de certificado ICP-Brasil) quanto as assinaturas digitais qualificadas (aquelas que utilizam o padrão de certificado ICP-Brasil), para comprovação de anuência aos termos ora acordados.

15.4.1 No caso de assinatura híbrida, o contrato será válido após assinatura da contratante.

15.5. As partes deverão cumprir a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.6. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de





documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.9. Este contrato, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em de de 202....

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
Contratante

.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI CONTRATADO:
CONTRATO Nº: XXX/202X
OBJETO: XXX

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.
- Barueri, de de 202X.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

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:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

