



AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2025

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

PROCESSO DE AQUISIÇÃO nº 093/2024

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 05/08/2025 até às 08h59min do dia 11/08/2025.

FASE COMPETITIVA: 11/08/2025, a partir das 09:00hs até às 10:00hs. (horário oficial de Brasília).

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

LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERVALO ENTRE LANCES: R\$ 1,00 (um real)

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no item 09 do Anexo I – Termo de Referência

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 ministrar o curso de “Composição e Criatividade Fotográfica” on-line, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses, para 1 (um) participante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no anexo I – Termo de Referência.

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 unitário.**

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 inexequibilidade 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.

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.

5.5. 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, sob pena de inabilitação.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Capacitação Técnico-Profissional, mediante a apresentação de certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional, conforme descritos no Termo de Referência.

5.7. 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.

5.8. 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.





5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.12.1. 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

5.13. PROPOSTA READEQUADA

5.13.1. 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.

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

5.15. 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:

3.3.90.39.48 – Serviço de seleção e treinamento.

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.

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 irremovíveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do índice IPCA, tomando-se por mês base para cálculo, a data da reserva orçamentária, em **28/07/2025**.

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:

- 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;

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:

- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- Fraudar a licitação;
- Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 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:

Aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo:

I) 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; O **atraso superior a 10 (dez) dias**, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

II) compensatória

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

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

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

d) para a infração descrita no inciso VII do artigo 155 (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**.

e) para as infrações descritas nos incisos VIII à XII (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**.





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_F6/002 e AQ_F6/003) 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 dispensa@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 – Proposta Comercial
 - c) ANEXO III – Modelo de Pedido

Barueri, 29 de julho de 2025.

WILSON ZUFA JUNIOR
Presidente da Câmara





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para ministrar o curso de “Composição e Criatividade Fotográfica” on-line, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses, para 1 (um) participante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – ITEM 144.

b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.

c) A necessidade do curso “Composição e Criatividade Fotográfica”, prevista no Plano Anual de Treinamento de 2024 para 1 (um) participante, é fundamentada na importância em garantir que o fotógrafo possua habilidades técnicas sólidas, bem como conhecimentos em composição e criatividade fotográfica. Essas competências são essenciais para capturar imagens que transmitam de forma eficaz a mensagem pretendida pela Câmara Municipal de Barueri, seja documentando eventos, sessões legislativas, reuniões importantes ou realizando coberturas de imprensa. Após Estudo Técnico Preliminar, considerando as diversas opções de treinamento em “Composição e Criatividade Fotográfica”, o treinamento on-line emerge como a solução mais vantajosa para a Câmara Municipal de Barueri. Sua flexibilidade permite que o participante integre o aprendizado em suas agendas de trabalho, enquanto a economia com deslocamentos e logística contribui para uma gestão financeira mais eficiente. A autonomia oferecida pelo on-line, aliada à possibilidade de revisão contínua do material, garante um aprendizado profundo e adaptável às necessidades individuais. Enquanto o treinamento In Company e o treinamento em ambientes externos têm suas próprias vantagens, como contextualização prática e interações diretas, os custos adicionais e a menor flexibilidade desses modelos tornam o on-line a escolha mais adequada. Portanto, a modalidade on-line proporciona uma experiência de aprendizado que é ao mesmo tempo econômica e eficaz, alinhando-se perfeitamente às demandas e à estrutura da Câmara Municipal de Barueri.

d) A Câmara Municipal de Barueri estima a necessidade de treinamento para 1 (um) participante por meio de solicitação da chefia da Diretoria de Comunicação Social no Plano Anual de Treinamento de 2024, a fim de garantir a aptidão nas tarefas desempenhadas pelo setor. O treinamento abrangerá o tema “Composição e Criatividade Fotográfica” on-line, com uma carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses. Essa carga horária foi





determinada para abarcar o tema sobre “Composição e Criatividade Fotográfica”, otimizando a comunicação referente às atividades administrativas da Câmara Municipal de Barueri, e o acesso à plataforma de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses foi estabelecido para propiciar ao participante um aprendizado contínuo.

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 opção adotada pela Câmara Municipal de Barueri é a solução on-line, por ser mais vantajosa para a administração, uma vez que, com a redução de custos associada à eliminação de deslocamentos e acomodações, oferece uma alternativa econômica para a instituição. A flexibilidade oferecida pelo modelo on-line permite que o participante acesse o curso de acordo com sua própria agenda, adaptando-se facilmente às demandas de trabalho da Câmara Municipal de Barueri. Além disso, a autonomia proporcionada pelo aprendizado autodirigido permite que o servidor progrida no seu próprio ritmo, garantindo uma compreensão sólida dos conceitos apresentados, os quais demandam estudos continuados ao longo do tempo. Portanto, a solução on-line proporciona uma experiência de aprendizagem conveniente, eficaz, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Barueri. A solução é simples, isto é, não há necessidade 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:

4.1.1. Contratação de empresa especializada para ministrar o curso de “Composição e Criatividade Fotográfica” on-line, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses, para 1 (um) participante.

4.1.2. Requisitos internos:

Conforme solicitado no Plano Anual de Treinamento de 2024 pela chefia responsável da Diretoria de Comunicação Social, o curso “Composição e Criatividade Fotográfica” deve ser realizado na modalidade on-line, para 1 (um) participante, deve apresentar a carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses, para que seja possível contemplar obrigatoriamente os seguintes tópicos:





- Posicionamento do assunto no quadro
- Molduras
- Elementos gráficos na foto
- Caminho do olhar e linha do olhar
- Equilíbrio
- Linha do horizonte
- Luz e sombras
- Cores
- Texturas
- Reflexos
- Padrões
- Regra dos terços
- Planos
- Minimalismo e abstrato

A CONTRATADA deverá fornecer material didático adequado para o participante do treinamento, como apostilas e manuais, e o instrutor deve ministrar o curso utilizando recursos audiovisuais para melhor orientação do participante.

Os custos com o instrutor e/ou equipe, material, eventuais diárias, passagens e alimentação correrão por conta da CONTRATADA, sendo inclusos também no valor da proposta os tributos e quaisquer outros custos que possam ser demandados pela entidade Contratada para atendimento da presente contratação.

O treinamento será realizado via plataforma virtual de ensino, que deve estar disponível 24h por dia.

A plataforma deve apresentar suporte técnico ágil e eficiente.

4.1.3 Requisitos Externos:

Não há requisitos externos.

4.2 Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente no mês de dezembro de 2024, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo para execução.

4.3 Garantia dos serviços contratados:

4.3.1 Para a pretensa 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).

4.4 Sustentabilidade

4.4.1. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição:

A CONTRATADA deverá demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir o envio antecipado de





apostila digital à CONTRATANTE ou a entrega antecipada à CONTRATANTE de apostilas impressas, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente o participante; a implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento; a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.

4.5. Normas Específicas

4.5.1 Não há normas específicas.

4.6. Subcontratação

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

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. Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato.

5.2. Dos prazos de entrega/execução

5.2.1 O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço.

5.3. Condições de execução

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto em até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

O serviço será executado em 3 (três) meses, preferencialmente a partir de 2 de dezembro de 2024. O treinamento será desenvolvido com carga horária mínima de 8 (oito) horas para 1 (um) participante.

5.4 Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados completamente on-line, através de plataforma virtual de ensino. O participante deve acessar o conteúdo a partir de seus próprios dispositivos, em qualquer lugar com conexão à internet.

5.5 Materiais a serem disponibilizados





Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, links e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

A CONTRATADA deverá fornecer material didático adequado para o participante do treinamento, como apostilas e manuais, e o instrutor deve ministrar o curso utilizando recursos audiovisuais para melhor orientação do participante.

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) Fornecer apostila/material didático adequado para o participante do treinamento e garantir o uso de recursos audiovisuais, como apresentações em Power Point ou recurso similar, os quais facilitam a melhor orientação do participante durante a realização do curso.
- e) A apostila/material didático de que trata o item 5.6.2, alínea c, deve ser enviado à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias antes da realização do serviço, de forma digital ou impressa, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para o participante.
- f) Demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, além do que diz o item 5.6.2, alínea d, a implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento, a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.
- g) Arcar com as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.
- h) Tratar os dados do participante do treinamento, conforme a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- i) Emitir e entregar à área responsável por contratação de treinamento da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos após a execução do treinamento, certificados de participação no curso, em papel





timbrado da CONTRATADA, contendo, no mínimo, o nome do trabalhador, carga horária, data e local de realização do treinamento, nome e assinatura do responsável pelo treinamento.

j) O prazo para a execução do objeto será preferencialmente de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente a partir de dezembro, na modalidade on-line, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE.

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 EXECUÇÃO do objeto, 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 SERVIÇOS EXECUTADOS 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 EXECUÇÃO 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 EXECUÇÃO dos serviços, 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 EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

d) Identificada qualquer inexatidão 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 SERVIÇOS 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, 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 3 (três) dias, 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 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.

e) Após realização do treinamento e entrega dos certificados de participação à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a nota fiscal à CONTRATANTE, no e-mail tesouraria@barueri.sp.leg.br, com cópia para treinamento@barueri.sp.leg.br, para fins de validação/atesto pelo representante do setor responsável pela contratação, para a devida liquidação.

f) Para fins de liquidação, o setor competente e o setor requisitante devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo





de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação será interrompida até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

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 pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá conforme regime de execução, constante do 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:

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista: Conforme previsto no artigo 70, inciso III da Lei 14.133/2021 e artigo 10, parágrafo único inciso III do Ato da Presidência 002/2024, alterado pelo Ato da Presidência 004/2024, fica dispensada para a pretendida contratação.
- c) Qualificação técnica: a empresa contratada deve apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o desempenho do profissional em atividades pertinentes e compatíveis com as características descritas no objeto deste Termo de Referência, tendo em vista a qualidade da execução do serviço. 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, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços (nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021) será(ão) o(s) valor(es) informado(s) na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para ministrar o curso de “Composição e Criatividade Fotográfica” on-line, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses, para 1 (um) participante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no anexo I – Termo de Referência.	Serviço	01	R\$ 1.118,00
VALOR TOTAL:				R\$ 1.118,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.48 - Serviço de seleção e treinamento.

Barueri, 29 de julho de 2025.

WILSON ZUFA JUNIOR
Presidente da Câmara





ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa Eletrônica – (OBJETO)

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefones:

E-mail:

Informações bancárias (banco, agência, conta):

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário R\$
1	Contratação de empresa especializada para ministrar o curso de “Composição e Criatividade Fotográfica” on-line, com carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas e acesso à plataforma virtual de ensino por, no mínimo, 3 (três) meses, para 1 (um) participante.	1	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			0,00

Valor Global Total da Proposta:

R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO:

1. Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 90 (noventa) dias (observar o TR), 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 – MODELO DE PEDIDO DE COMPRA



CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

ALAMEDA WAGIH SALLES NEMER, Nº 200 - BARUERI - SP - CEP: 06401-134
CNPJ: 06.289.000/0001-30
DIRETORIA DE COMPRAS

Data:
Emitido por: _____
Página 1 / 1
Sistema CECAM

MODELO PEDIDO DE COMPRA

Pedido de Compra:
Modalidade:
Contrato:
Proc. Adm.:
Aplicação:
Justificativa:
Tipo de Objeto:
Objeto:

Data:
Nº/Ano:

Nome/Razão Social:
CPF/CNPJ:

Endereço:
Telefone:
E-mail:

Local de Entrega/Serviço: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
Endereço: WAGIH SALLES NEMER, 200 - CENTRO - BARUERI - SAO PAULO - 06401-134
Prazo de Entrega:
Condição de Pagamento:
Responsável:
Observação:

Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido para: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
CNPJ: 06.289.000/0001-30
Endereço: ALAMEDA WAGIH SALLES NEMER, CENTRO - Barueri - SP
Nº Telefone:

Queira fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Centro de Custo:

Produto/Serviço	U.M.	Qty.	Vi. Unit.	Vi. Líquido
.....	00,00	00,00

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
.....	00,00
Total por Centro de Custo:				00,00

Empenho(s)					
Nº/Ano	Data	Ficha	Centro de Custo	Categoria Econômica	Valor
.....	00,00
Total de Empenho(s):					00,00
Total Geral:					00,00

(valor por extenso)

Barueri, xx de xxxxxx de

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

