



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária executar atividades de ensino e desenvolvimento institucional, para a elaboração de conteúdos pedagógicos, incluindo videoaulas, conteúdos programáticos, slides comentados, materiais de apoio, mapas mentais, questões objetivas e recomendações de leitura, destinados à estruturação de 8 (oito) cursos de capacitação e aperfeiçoamento, a serem ofertados na modalidade on-line aos servidores do Poder Legislativo, em ambiente virtual disponibilizado pela Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Barueri.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – ITEM 1243.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.
- c) A contratação visa viabilizar a elaboração e disponibilização de conteúdos pedagógicos on-line, de forma estruturada, padronizada e tecnicamente qualificada, destinados à capacitação e ao aperfeiçoamento de servidores, assessores parlamentares e vereadores do Poder Legislativo, no âmbito das ações formativas da Escola do Parlamento. Busca-se atender às necessidades institucionais de formação continuada, ampliando o acesso à capacitação por meio de cursos ofertados em ambiente virtual de aprendizagem, compatíveis com a rotina de trabalho dos públicos atendidos. Por meio dessa contratação, pretende-se assegurar a produção de conteúdos educacionais originais, atualizados e alinhados à legislação vigente, às boas práticas da Administração Pública e às especificidades da atuação legislativa, contemplando temas essenciais para o fortalecimento da governança, da técnica legislativa, da gestão pública, da inovação, da proteção de dados, do controle social e da atuação em período eleitoral. O objetivo também inclui garantir elevado padrão pedagógico, metodológico e técnico na produção dos materiais, com observância das normas de acessibilidade, padronização visual e compatibilidade com o Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante, de modo a promover aprendizagem efetiva, qualidade institucional e uso eficiente dos recursos públicos. Além da solução contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária executar atividades de ensino e desenvolvimento institucional, havia também a solução produção interna com equipe técnica da própria instituição, que foi descartada em razão da insuficiência de estrutura técnica especializada e da necessidade de realocação de servidores, o que comprometeria atividades institucionais prioritárias e os prazos de entrega. Além disso, havia a solução contratação de docentes do credenciamento de docentes da Escola do Parlamento que foi descartada porque o credenciamento vigente não contempla profissionais com formação e





experiência suficientemente específicas para todos os temas dos cursos, tampouco com experiência comprovada e abrangente na atuação em órgãos públicos e, especificamente, no Poder Legislativo, nem estrutura adequada para a produção integrada e profissional de conteúdos pedagógicos digitais, o que exigiria esforços adicionais dos servidores para realizar o trabalho de gravação, edição dos vídeos e legendagem, estendendo-se consideravelmente os prazos de entrega dos cursos.

- d) Considerando a natureza intelectual do objeto, que envolve a elaboração de conteúdos pedagógicos originais para cursos on-line, as quantidades apresentadas neste Termo de Referência constituem estimativas técnicas, definidas com base em parâmetros mínimos necessários para o atendimento da finalidade institucional da contratação, não representando quantitativos exatos ou engessados. Sendo assim, segue abaixo uma tabela com a estimativa desse quantitativo:

Item	Quantidade Estimada por Curso	Quantidade Estimada Total (8 cursos)
Conteúdo programático estruturado	1	8
Slides comentados (apresentações)	7	mínimo de 56
Videoaulas por módulo	mínimo de 5	mínimo de 280
Vídeo de apresentação do curso	1	8
Mapas mentais	mínimo de 1 por módulo	mínimo de 56
Questões objetivas por módulo	3	mínimo de 168
Questões objetivas globais por curso	10	80
Recomendações de leitura	mínimo de 14	mínimo de 112
Material de apoio	Mínimo 1	Mínimo de 8

- 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 adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária executar atividades de ensino e desenvolvimento institucional. Essa solução foi a escolhida, uma vez que possibilita a elaboração completa e integrada dos conteúdos, abrangendo a definição do conteúdo programático, a organização modular dos cursos, a produção de slides comentados, videoaulas gravadas em estúdio profissional, materiais de apoio, mapas mentais, avaliações objetivas e recomendações de leitura, todos alinhados às melhores práticas pedagógicas, metodológicas e técnicas da educação a distância.

A contratação desse tipo de instituição assegura, ainda, a padronização visual e editorial dos materiais, a observância das normas de acessibilidade, a compatibilidade técnica com o Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante e o atendimento às exigências legais e institucionais aplicáveis, reduzindo riscos de inconsistências, retrabalho e atrasos. Além disso, essa alternativa permite maior previsibilidade quanto à qualidade e aos prazos de entrega, ao mesmo tempo em que evita a sobrecarga da equipe interna, garantindo que os servidores permaneçam dedicados às suas atividades institucionais essenciais. Trata-se, portanto, da solução que melhor concilia eficiência e qualidade técnica.

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:

4.1.1 Requisitos quanto ao escopo dos conteúdos

A empresa contratada deverá elaborar conteúdos pedagógicos específicos para a criação dos seguintes cursos de capacitação e aperfeiçoamento voltados ao Poder Legislativo, que serão oferecidos na modalidade on-line pela Câmara Municipal de Barueri:

- I – Gestão Pública e Governança no Legislativo;
- II – Técnica Legislativa e Elaboração de Projetos de Lei;
- III – Orçamento Público e Finanças Públicas Municipais;
- IV – Capacitação para Chefe de Gabinete e Assessor Parlamentar;
- V – Lei Geral de Proteção de Dados aplicada ao Poder Legislativo;





- VI – Atendimento ao Cidadão, Controle Social e Gestão Participativa;
- VII – Inovação, Tecnologia e Sustentabilidade na Gestão Pública;
- VIII – Limites à Administração Pública em Período Eleitoral e Propaganda Eleitoral.

4.1.2 Requisitos gerais de elaboração dos conteúdos

Os conteúdos a serem desenvolvidos deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I – Ser originais, inéditos e produzidos especificamente para o Poder Legislativo, sendo vedada a reutilização de materiais genéricos, padronizados ou previamente comercializados;
- II – Apresentar linguagem clara, objetiva e adequada ao público-alvo, considerando servidores, assessores parlamentares e vereadores;
- III – Estar atualizados conforme legislações vigentes, quando aplicável, e alinhados às boas práticas da Administração Pública;
- IV – Ser elaborados para oferta na modalidade on-line.

4.1.3 Requisitos pedagógicos

A elaboração dos conteúdos deverá observar os seguintes critérios pedagógicos:

- I – Definição clara e explícita dos objetivos de aprendizagem de cada curso, formulados de forma mensurável e alinhados às competências necessárias ao desempenho das funções legislativas, administrativas e de assessoramento. Esses objetivos devem estar expressos nos conteúdos pedagógicos;
- II – Adequação ao perfil do público-alvo, considerando diferentes níveis de conhecimento prévio e a rotina institucional dos participantes;
- III – Progressão lógica e encadeamento dos conteúdos, organizados do geral para o específico, assegurando coerência conceitual;
- IV – Uso de linguagem acessível e tecnicamente precisa, preservando o rigor normativo e conceitual;
- V – Articulação entre teoria e prática, por meio de exemplos, estudos de caso e situações aplicáveis à realidade do Poder Legislativo;
- VI – Alinhamento entre conteúdos, atividades e avaliações, possibilitando a verificação efetiva da aprendizagem;
- VII – Observância dos princípios da educação de adultos (andragogia), priorizando a aplicabilidade prática, a autonomia do cursista e a valorização da experiência prévia.

4.1.4 Requisitos técnicos

Os materiais produzidos deverão atender aos seguintes critérios técnicos:

- I – Observância da legislação vigente, normas correlatas e entendimentos atualizados dos órgãos de controle, especialmente em temas jurídicos, administrativos e orçamentários;
- II – Padronização visual e estrutural dos materiais, assegurando identidade gráfica, organização lógica e legibilidade, além de uso do logo da Câmara Municipal de Barueri e da Escola do Parlamento, a ser apresentado pela Contratante à Contratada;
- III – Garantia de qualidade técnica dos materiais audiovisuais e escritos, incluindo clareza de áudio e imagem, formatação adequada e revisão ortográfica e gramatical;





- IV – Observância de critérios mínimos de acessibilidade, sempre que tecnicamente viável, tais como legendas, transcrição textual e estrutura de fácil navegação, descrição de imagens;
- V – Entrega dos materiais em formatos digitais padronizados, editáveis, quando aplicável, permitindo reutilização e atualização pela Contratante.

4.1.5 Requisitos metodológicos

A organização dos conteúdos pedagógicos deverá atender aos seguintes critérios metodológicos:

- I - Estruturação pedagógica dos conteúdos de forma modular e hierarquizada, com divisão em unidades temáticas autônomas e complementares, permitindo leitura, estudo e utilização independentes, sem dependência de mediação docente síncrona.
- II - Adequação metodológica à modalidade on-line, adotando organização adequada ao consumo digital e ao estudo autônomo e metodologia própria do ensino a distância, vedada a simples transposição de conteúdos presenciais;
- III- Segmentação e organização didática em blocos objetivos e autoexplicativos, favorecendo a compreensão, a atualização pontual e a reutilização futura dos materiais;
- IV - Integração entre os conteúdos pedagógicos de um mesmo curso;
- V - Centralidade na aplicabilidade institucional, com inclusão de exemplos, situações e referências relacionadas à rotina administrativa, legislativa e de assessoramento parlamentar;
- VI - Clareza, objetividade e linguagem institucional, adequada ao público do Poder Legislativo, evitando jargões excessivamente acadêmicos ou técnicos sem prejuízo do rigor conceitual;
- VII - Coerência entre conteúdo e avaliação, avaliando os conhecimentos efetivamente apresentados nos materiais, com enunciados claros, alternativas plausíveis e indicação da resposta correta;
- VIII - Produção de conteúdo orientada à autonomia do usuário, contendo explicações suficientes, exemplos ilustrativos e organização lógica que dispense acompanhamento contínuo por instrutor;
- IX - Flexibilidade para atualização e reaproveitamento dos conteúdos, especialmente diante de alterações normativas ou institucionais, sem necessidade de refazer integralmente o material.

4.1.6 Requisitos dos profissionais

Os profissionais responsáveis pela elaboração e pela condução dos conteúdos pedagógicos dos cursos deverão atender a requisitos básicos mínimos, de modo a assegurar a qualidade técnica, pedagógica e institucional do material produzido, bem como a adequação dos cursos às especificidades do Poder Legislativo e às normas legais vigentes. Os profissionais deverão apresentar formação acadêmica, em nível superior, compatível com o tema do curso em que está envolvido, com titulação de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* em áreas correlatas, tais como Administração Pública, Direito, Ciência Política, Gestão Pública, Políticas Públicas, Tecnologia da Informação, Proteção de Dados, Sustentabilidade, ou áreas afins, conforme a natureza de cada curso.

Os profissionais também deverão comprometer-se com a observância das normas de acessibilidade, adotando linguagem inclusiva, clara e respeitosa, bem como com o atendimento às exigências institucionais relativas à padronização visual, ética, impessoalidade e neutralidade





político-partidária. Deverão, ainda, declarar ciência e concordância à Contratante, mediante declaração assinada, entregue à Contratante, quanto à cessão dos direitos patrimoniais dos conteúdos produzidos, nos termos da legislação de direitos autorais aplicável, assegurando o uso institucional, educacional e não comercial dos materiais, sem ônus adicional.

Os profissionais deverão, ainda, apresentar habilidades para produção e condução de conteúdos educacionais na modalidade on-line, incluindo familiaridade com metodologias de ensino a distância, organização didática de conteúdos por módulos, clareza expositiva, uso adequado de linguagem acessível e objetiva, bem como habilidade para comunicar conceitos técnicos a públicos diversos, como servidores, assessores parlamentares e vereadores.

4.1.7 Conteúdos Pedagógicos a Serem Produzidos

Os conteúdos pedagógicos a serem produzidos no âmbito desta contratação deverão abranger, obrigatoriamente, os seguintes elementos, a serem elaborados de forma integrada, coerente e compatível com a modalidade on-line e com o Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante:

- I – Conteúdo programático de cada curso;
- II – Slides comentados;
- III – Videoaulas;
- IV – Mapas mentais;
- V – Questões objetivas;
- VI – Recomendações de leitura;
- VII- Material de Apoio.

4.1.7.1 Detalhamento dos Conteúdos Pedagógicos

I) Conteúdo programático

O conteúdo programático de cada curso deverá ser elaborado de forma estruturada e organizada em módulos temáticos, contemplando, para cada módulo, a definição clara dos temas a serem abordados, a delimitação do escopo dos conteúdos, a sequência lógica de apresentação e a indicação dos respectivos objetivos de aprendizagem, formulados de maneira compatível com as competências a serem desenvolvidas.

A organização modular deverá assegurar progressão pedagógica do geral para o específico, articulação coerente entre os módulos e integração entre os diferentes materiais pedagógicos, de modo a favorecer a compreensão progressiva dos conteúdos, a consolidação do aprendizado e a aplicação prática dos conhecimentos no contexto do Poder Legislativo.

Os módulos deverão ser concebidos de forma relativamente autônoma, permitindo atualização pontual de conteúdos em razão de alterações normativas, evoluções conceituais ou necessidade institucional, bem como a reutilização dos materiais em outras ações formativas da Escola do Parlamento, sem prejuízo da coerência do curso como um todo.

Cada curso deverá ser composto por, no mínimo, 7 (sete) módulos, cabendo à empresa Contratada propor a organização temática e a distribuição dos conteúdos, observados os parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e a validação pela Contratante.





Esse item deve ser entregue à Contratante em arquivo em formato .docx e em formato PDF.

II) Slides comentados

Os slides comentados deverão ser elaborados como material pedagógico de apoio direto às videoaulas, com a finalidade de organizar, sintetizar e reforçar os conteúdos apresentados pelo docente. Sua produção deverá observar uma identidade visual padronizada, alinhada às diretrizes institucionais da Câmara Municipal de Barueri e da Escola do Parlamento, incluindo obrigatoriamente a inserção de seus respectivos logotipos, tipografia adequada, uso consistente de cores e disposição harmônica dos elementos visuais, de modo a garantir uniformidade, reconhecimento institucional e profissionalismo em todo o conjunto de materiais. Cada módulo de cada curso deve ter uma apresentação de slides.

O conteúdo dos slides deverá privilegiar a síntese dos principais conceitos abordados em cada videoaula, evitando textos excessivamente longos e priorizando clareza, objetividade e hierarquização das informações. Sempre que pertinente, deverão ser utilizados quadros-resumo, esquemas, fluxogramas, infográficos, tabelas e outros recursos visuais explicativos que facilitem a compreensão, a memorização e a relação entre ideias, contribuindo para o aprendizado no formato on-line e para posterior consulta pelos participantes do curso.

Os comentários associados aos slides deverão orientar de forma clara e estruturada a exposição do conteúdo pelo docente, assegurando coerência pedagógica entre o material visual e a narrativa apresentada nas videoaulas. Eles devem permitir compreender a intencionalidade didática de cada slide, a sequência de apresentação dos temas e a articulação entre os conceitos. A correspondência entre os slides comentados e as videoaulas deverá ser rigorosamente observada, garantindo alinhamento conceitual, consistência terminológica e fluidez na abordagem dos conteúdos.

Esse item deve ser entregue à Contratante em arquivo em formato .pptx e em formato PDF.

III) Videoaulas

As videoaulas deverão corresponder aos módulos definidos no conteúdo programático e estar alinhadas aos slides, garantindo unidade pedagógica.

Cada módulo de cada curso deverá conter, no mínimo, 5 (cinco) videoaulas, com duração de aproximadamente 10 (dez) minutos por videoaula. A organização das videoaulas deverá observar a segmentação do conteúdo, a progressão temática e a adequação ao público-alvo, composto por servidores, assessores parlamentares e vereadores, compatibilizando-se com a modalidade on-line.

Além das videoaulas correspondentes aos módulos, deverá ser produzido um vídeo de apresentação para cada curso, com a duração de aproximadamente 7 (sete) minutos. Esse vídeo terá caráter introdutório e deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a proposta do curso, seus objetivos gerais, a organização dos conteúdos e a relevância dos temas para a atuação no Poder Legislativo.





O docente responsável pela apresentação e pelas videoaulas deverá utilizar a mesma vestimenta ao longo da gravação de um mesmo curso, incluindo o vídeo de apresentação, de modo a assegurar padronização visual, continuidade estética e identidade institucional do material audiovisual. No vídeo de apresentação, o docente deverá realizar autodescrição, considerando princípios de acessibilidade para pessoas com deficiência visual, de forma breve, objetiva e integrada à apresentação inicial, sem prejuízo da fluidez do conteúdo.

A autodescrição deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: identificação do docente; descrição sucinta de características físicas relevantes para reconhecimento, tais como gênero, tom de pele, tipo e cor de cabelo, uso de óculos ou barba, quando aplicável; descrição básica da vestimenta utilizada; e menção ao ambiente geral de gravação, de forma simples e objetiva. A autodescrição deverá ser realizada em linguagem clara, respeitosa e inclusiva, contribuindo para a acessibilidade do conteúdo e para o alinhamento das videoaulas às boas práticas de educação inclusiva e comunicação institucional.

As videoaulas deverão ser gravadas exclusivamente em estúdio profissional, garantindo condições técnicas adequadas de isolamento acústico, controle de iluminação e qualidade de captação de áudio e vídeo, não sendo admitidas gravações realizadas em ambientes improvisados, domésticos ou que não atendam a padrões profissionais. O cenário utilizado deverá apresentar fundo neutro, com cores sólidas e discretas, preferencialmente em tons claros ou médios, vedada a utilização de elementos decorativos excessivos, marcas comerciais, logotipos ou quaisquer informações visuais que não guardem relação direta com o conteúdo pedagógico, de modo a assegurar estética institucional, padronização visual e foco do cursista no conteúdo apresentado.

As gravações deverão prever a projeção ou inserção visual dos conteúdos pedagógicos, tais como slides com esquemas, quadros-resumo e gráficos e, quando pertinente, trechos de legislação ou documentos, devendo tais conteúdos ser exibidos de forma legível, sincronizada com a exposição oral e integrada à apresentação do docente, por meio de recursos técnicos como tela compartilhada, sobreposição de imagens ou soluções equivalentes. A captação de vídeo deverá observar, no mínimo, resolução em Full HD (1920 x 1080 pixels), com taxa de quadros estável, preferencialmente entre 24 e 30 frames por segundo, assegurando fluidez da imagem, enquadramento adequado do docente, com estabilidade de imagem, iluminação homogênea e ausência de sombras ou reflexos que comprometam a visualização, enquanto a captação de áudio deverá ser realizada com microfone profissional, assegurando clareza da voz, volume uniforme e ausência de ruídos, ecos ou distorções, com a devida correção em pós-produção, quando necessária. O docente deverá adotar postura compatível com o ambiente institucional do Poder Legislativo, utilizando linguagem clara, objetiva e adequada ao público-alvo, bem como vestimenta sóbria e profissional, evitando cores, estampas ou padrões que prejudiquem a leitura dos conteúdos projetados.

As videoaulas deverão ser disponibilizadas em formato MP4 e deverão manter padrão visual uniforme entre todos os cursos, contemplando identidade gráfica coerente, eventuais vinhetas de abertura e encerramento e transições discretas, sendo a empresa responsável pela edição, finalização e entrega dos arquivos em formatos digitais compatíveis com o Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante, assegurando elevado padrão técnico e profissional em todas as etapas da produção.





Além da entrega das videoaulas, a Contratada deverá fornecer obrigatoriamente as legendas de todos os vídeos no formato .vtt, observando critérios objetivos de legibilidade, acessibilidade e velocidade de leitura, em conformidade com boas práticas de produção audiovisual educacional. As legendas deverão respeitar a proporção entre a quantidade de caracteres e o tempo de exibição, adotando como referência uma velocidade média de leitura compatível com conteúdos pedagógicos. Cada inserção de legenda poderá conter, no máximo, 2 (duas) linhas simultâneas, com até 32 caracteres por linha, totalizando no máximo 64 caracteres por exibição, incluindo espaços sendo vedada a utilização de três ou mais linhas, a fim de preservar a clareza visual e evitar sobrecarga cognitiva do cursista.

Quanto ao tempo mínimo de permanência em tela, deverão ser observados os seguintes parâmetros: legendas com até 25 (vinte e cinco) caracteres deverão permanecer visíveis por, no mínimo, 1,5 (um vírgula cinco) segundo; legendas entre 26 (vinte e seis) e 42 (quarenta e dois) caracteres deverão permanecer visíveis por, no mínimo, 2,5 (dois vírgula cinco) segundos; e legendas entre 43 (quarenta e três) e 64 (sessenta e quatro) caracteres deverão permanecer visíveis por, no mínimo, 4 (quatro) segundos. Em qualquer hipótese, a quantidade total de caracteres deverá considerar a soma das duas linhas da legenda.

As legendas deverão estar rigorosamente sincronizadas com o áudio, apresentar segmentação adequada das frases, evitar quebras abruptas de sentido e assegurar plena compreensão do conteúdo, sendo possível realizar adaptações redacionais mínimas, para garantir a fluidez e a compreensão, especialmente considerando o público do Poder Legislativo e os princípios da acessibilidade, da educação inclusiva e da comunicação institucional de caráter público.

IV) Mapas mentais

Deverá ser produzido, obrigatoriamente, ao menos um mapa mental ao final de cada módulo de cada curso, com a finalidade de sintetizar de forma visual e estruturada os principais conceitos, normas, procedimentos e relações lógicas abordadas ao longo do módulo, contribuindo para a organização cognitiva do conteúdo, a revisão sistematizada e a consolidação da aprendizagem pelo cursista. Os mapas mentais deverão evidenciar os eixos centrais do módulo, seus desdobramentos conceituais, conexões entre temas correlatos e, quando pertinente, a articulação entre fundamentos teóricos, dispositivos normativos e aplicações práticas no contexto do Poder Legislativo.

A elaboração dos mapas mentais deverá observar critérios de clareza, objetividade e hierarquização da informação, com uso equilibrado de palavras-chave, conectores, cores e elementos gráficos que facilitem a leitura e a compreensão, vedada a inclusão de textos extensos ou excessivamente descritivos. A organização visual deverá privilegiar estrutura lógica, legibilidade e coerência pedagógica, permitindo rápida identificação dos conceitos principais e de suas relações, sem prejuízo da profundidade necessária ao conteúdo abordado.

Os mapas mentais deverão ser entregues em formato PDF, CRD e AI, devendo manter identidade visual alinhada aos demais materiais do curso e aos padrões institucionais da Contratante.





V) Questões objetivas

As questões objetivas deverão ser elaboradas de forma alinhada aos conteúdos pedagógicos produzidos e aos objetivos de aprendizagem de cada curso, contemplando variações de níveis de dificuldade, de modo a avaliar de forma adequada tanto a compreensão conceitual quanto a capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos. Cada questão deverá apresentar entre 4 (quatro) e 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, com enunciados claros, precisos, objetivos e compatíveis com a linguagem institucional do Poder Legislativo, vedado o uso de ambiguidades, termos vagos, negativas excessivas ou construções que induzam ao erro por falhas de redação.

As questões deverão observar critérios mínimos de qualidade, devendo: apresentar enunciados completos e contextualizados, preferencialmente vinculados a situações reais ou plausíveis da atuação administrativa e legislativa; manter equilíbrio de extensão e estrutura entre as alternativas; empregar terminologia técnica correta, acompanhada de contextualização quando necessário; e assegurar coerência entre o enunciado, as alternativas e o conteúdo efetivamente abordado nos módulos e no curso como um todo. Todas as questões deverão ser originais e inéditas, sendo expressamente vedada a repetição de enunciados, estruturas ou alternativas entre módulos ou entre cursos, devendo cada questão conter a indicação clara do gabarito para fins de inserção e utilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante.

Para cada módulo de cada curso deverão ser elaboradas 3 (três) questões objetivas, abrangendo os principais conteúdos trabalhados no respectivo módulo, e, adicionalmente, deverão ser elaboradas 10 (dez) questões objetivas por curso, destinadas à avaliação integrada e global dos conteúdos abordados ao longo de todo o curso.

Quanto aos níveis de dificuldade, as questões de avaliação integrada e global dos conteúdos de cada curso deverão observar a seguinte distribuição mínima, aplicável ao conjunto de questões de cada curso: no mínimo 30% (trinta por cento) de questões de nível básico, voltadas à verificação da compreensão de conceitos fundamentais e terminologia essencial; no mínimo 40% (quarenta por cento) de questões de nível intermediário, destinadas à análise, interpretação e correlação de informações e normas; e no mínimo 20% (vinte por cento) de questões de nível avançado, voltadas à aplicação prática do conhecimento, à resolução de situações-problema e à tomada de decisão em contextos compatíveis com a atuação no Poder Legislativo. O percentual remanescente poderá ser distribuído livremente entre os níveis, desde que mantida a coerência pedagógica e a finalidade avaliativa dos cursos.

Esse item deve ser entregue à Contratante em arquivo em formato .docx e em formato PDF.

VI) Recomendações de leitura

As recomendações de leitura deverão ser cuidadosamente selecionadas e indicadas como leituras de referência e de reconhecida autoridade na área, diretamente relacionadas aos temas abordados em cada módulo e ao escopo geral de cada curso. Tais recomendações deverão contemplar, sempre que aplicável, legislação pertinente, normas técnicas, publicações institucionais de órgãos oficiais, bem como artigos, livros, manuais, guias ou materiais digitais





produzidos por autores, instituições ou entidades com notória especialização e credibilidade nas áreas de gestão pública, atividade legislativa, controle, direito público e políticas públicas. As leituras indicadas deverão estar atualizadas, refletindo a legislação vigente, entendimentos consolidados e boas práticas reconhecidas, especialmente no âmbito do Poder Legislativo e da Administração Pública, e deverão ser compatíveis com a finalidade de aprofundamento, complementação e consolidação dos conteúdos pedagógicos, permitindo ao cursista ampliar sua compreensão teórica e prática de forma segura, qualificada e alinhada ao contexto institucional.

Deve-se observar como parâmetro mínimo de recomendações de leitura a indicação de 2 (duas) referências por módulo, totalizando, no mínimo, 14 (quatorze) recomendações de leitura por curso.

Esse item deve ser entregue à Contratante em arquivo em formato .docx e em formato PDF.

VII) Material de Apoio

Para cada curso deverá ser produzido, obrigatoriamente, ao menos 1 (um) material de apoio didático, com a finalidade de complementar e aprofundar os conteúdos apresentados nas videoaulas, servindo como referência de estudo, consulta posterior e consolidação da aprendizagem. O material de apoio deverá estar diretamente alinhado ao conteúdo programático do curso, aos módulos temáticos e aos objetivos de aprendizagem definidos, contemplando a sistematização dos principais conceitos, fundamentos teóricos, dispositivos normativos pertinentes, exemplos práticos e orientações aplicáveis ao contexto do Poder Legislativo.

O material de apoio deverá apresentar redação clara, objetiva e compatível com a linguagem institucional, observando rigor técnico e atualização normativa, sendo estruturado de forma lógica e progressiva, com adequada organização textual, títulos, subtítulos e elementos de destaque que facilitem a leitura e a compreensão pelo público-alvo, composto por servidores, assessores parlamentares e vereadores.

Cada material de apoio deverá possuir extensão mínima de 30 (trinta) páginas e máxima de 60 (sessenta) páginas, em formato A4, considerando fonte legível, espaçamento adequado e margens padronizadas, de modo a assegurar densidade de conteúdo suficiente para aprofundamento sem prejuízo da objetividade. O material poderá conter quadros explicativos, esquemas, tabelas e infográficos, desde que contribuam efetivamente para a compreensão do conteúdo e não substituam a necessária exposição textual. Além disso, deve ter, obrigatoriamente, índice introdução com os objetivos do material e páginas numeradas.

Deverá ser adotada, obrigatoriamente, fonte sem serifa, moderna e amplamente reconhecida por sua legibilidade em ambientes digitais, sendo indicada a utilização da fonte Arial, Calibri ou Open Sans, ou outra fonte equivalente que atenda aos mesmos critérios de acessibilidade e leitura em tela. A fonte escolhida deverá ser utilizada de forma uniforme em todo o material.

O corpo do texto principal deverá utilizar tamanho mínimo de 12 (doze) pontos, admitindo-se tamanho superior quando necessário para melhor leitura, especialmente em ambientes digitais. Os títulos e subtítulos deverão apresentar hierarquia visual clara, com





diferenciação de tamanho e, quando pertinente, uso de negrito, vedada a utilização de recursos que comprometam a clareza, como excesso de sublinhados, itálicos ou variações cromáticas.

O espaçamento entre linhas do texto corrido deverá ser de, no mínimo, 1,5 (um e meio), com alinhamento preferencialmente justificado. Os parágrafos deverão conter recuo inicial ou espaçamento adequado entre si, assegurando fluidez visual e conforto na leitura.

As margens do documento deverão seguir padrão mínimo de 2,5 cm, garantindo adequada visualização tanto em leitura digital quanto em eventual impressão. A utilização de cores deverá ser moderada e funcional, priorizando contraste adequado entre texto e fundo, preferencialmente texto escuro sobre fundo claro, em conformidade com boas práticas de acessibilidade visual.

Os recursos visuais produzidos, como imagens, gráficos, quadros, esquemas e infográficos, deverão conter descrição textual, de modo a assegurar acessibilidade às pessoas com deficiência visual.

As descrições deverão ser claras, objetivas e suficientemente detalhadas para transmitir o conteúdo informacional essencial da imagem, evitando termos genéricos e assegurando que o significado pedagógico do elemento visual seja plenamente compreendido mesmo na ausência de sua visualização.

Sempre que tecnicamente aplicável, as descrições deverão ser inseridas como texto alternativo (alt text) nos arquivos digitais ou como legenda explicativa imediatamente associada ao elemento visual, respeitando o fluxo do conteúdo e a organização do material.

A elaboração das descrições deverá observar as diretrizes de acessibilidade digital, especialmente aquelas relativas à produção de conteúdos educacionais acessíveis, garantindo que informações relevantes não sejam transmitidas exclusivamente por meios visuais.

O material de apoio deverá ser entregue em formato PDF para disponibilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante e, adicionalmente, em formato.docx, a fim de permitir futuras atualizações, adequações institucionais e reaproveitamento do conteúdo.

4.1.8 Legislações que regem esta contratação

Todo o conteúdo pedagógico produzido no âmbito desta contratação deverá obrigatoriamente observar as normas de acessibilidade, garantindo condições adequadas de acesso, compreensão e utilização por pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de educação inclusiva. A elaboração dos materiais deverá atender aos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como às normas técnicas aplicáveis de acessibilidade digital e comunicacional, assegurando que os conteúdos possam ser utilizados por pessoas com deficiência visual, auditiva, motora ou intelectual, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

Nesse sentido, os conteúdos audiovisuais deverão conter recursos de acessibilidade, tais como legendas sincronizadas, linguagem clara e adequada, organização visual que favoreça a leitura e a navegação, além de cuidados na exposição de informações visuais relevantes. Os materiais textuais e gráficos deverão ser estruturados de forma acessível, com fontes legíveis sem serifa, hierarquia de informações e compatibilidade com tecnologias assistivas. A produção dos conteúdos deverá considerar, de forma transversal, a acessibilidade como requisito essencial de





qualidade e conformidade institucional, devendo a empresa contratada adotar as medidas necessárias para assegurar que todos os materiais atendam integralmente às normas legais e técnicas de acessibilidade aplicáveis.

Além disso, todo o conteúdo pedagógico produzido no âmbito desta contratação deverá observar integralmente a Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), sendo obrigatoriamente original, inédito e desenvolvido especificamente para a Contratante, vedado o uso de materiais protegidos por direitos autorais de terceiros sem a devida autorização legal. A empresa contratada deverá garantir que textos, imagens, vídeos, gráficos, animações, trilhas sonoras, mapas mentais, questões avaliativas e quaisquer outros materiais utilizados ou incorporados aos conteúdos não infrinjam direitos autorais ou de propriedade intelectual de terceiros.

Os direitos patrimoniais de autor sobre todos os conteúdos produzidos em decorrência da execução do contrato serão integralmente cedidos à Contratante, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo permitido em lei, sem limitação territorial. A cessão compreende o direito de utilizar, reproduzir, editar, adaptar, modificar, atualizar, distribuir e disponibilizar os conteúdos, em meios físicos e digitais, para fins institucionais, educacionais e administrativos, sem que seja devido qualquer ônus adicional, considerando-se a cessão devidamente remunerada no valor contratado.

A Contratada será integralmente responsável por quaisquer reivindicações, ações judiciais, demandas administrativas ou reclamações de terceiros decorrentes de violação de direitos autorais, direitos de propriedade intelectual ou industrial relativos aos bens, materiais, conteúdos ou serviços objeto do contrato, obrigando-se a isentar, manter indene e ressarcir a Contratante de toda e qualquer responsabilidade, inclusive quanto a perdas, danos, indenizações, custas processuais e honorários advocatícios eventualmente decorrentes.

Em relação do curso “Gestão Pública e Governança no Legislativo”, os conteúdos deverão estar alinhados, ainda, aos princípios constitucionais da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como às diretrizes de governança pública estabelecidas pelo Decreto Federal nº 9.203/2017.

No que se refere ao curso “Técnica Legislativa e Elaboração de Projetos de Lei”, a elaboração dos conteúdos deverá observar, também, rigorosamente a Constituição Federal, a Lei Complementar nº 95/1998, que dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

Quanto ao curso “Orçamento Público e Finanças Públicas Municipais”, os conteúdos deverão estar em estrita conformidade com a Constituição Federal, especialmente os dispositivos relativos ao orçamento público, com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a legislação que disciplina o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

No que tange ao curso “Lei Geral de Proteção de Dados Aplicada ao Poder Legislativo”, a produção dos conteúdos deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), suas alterações.

Sobre o curso “Atendimento ao Cidadão, Controle Social e Gestão Participativa”, os conteúdos deverão estar alinhados à Constituição Federal e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).





Referente ao curso "Limites à Administração Pública em Período Eleitoral e Propaganda Eleitoral", os conteúdos deverão observar a Constituição Federal, o Código Eleitoral, a Lei Complementar nº 64/1990, a Lei nº 9.096/1995, a Lei nº 9.504/1997.

4.1.9 Quantitativo

Considerando a natureza intelectual do objeto, que envolve a elaboração de conteúdos pedagógicos originais para cursos on-line, as quantidades apresentadas neste Termo de Referência constituem estimativas técnicas, definidas com base em parâmetros mínimos necessários para o atendimento da finalidade institucional da contratação, não representando quantitativos exatos ou engessados. Sendo assim, segue abaixo uma tabela com a estimativa desse quantitativo:

Item	Unidade	Quantidade Estimada por Curso	Quantidade Estimada Total (8 cursos)
Conteúdo programático estruturado	serviço	1	8
Slides comentados (apresentações)	serviço	7	mínimo de 56
Videoaulas por módulo	serviço	mínimo de 5	mínimo de 280
Vídeo de apresentação do curso	serviço	1	8
Mapas mentais	serviço	mínimo de 1 por módulo	mínimo de 56
Questões objetivas por módulo	serviço	3	mínimo de 168
Questões objetivas globais por curso	serviço	10	80
Recomendações de leitura	serviço	mínimo de 14	mínimo de 112
Material de apoio	serviço	Mínimo 1	Mínimo de 8





4.2 Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

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).

4.3.2 Fica ciente a CONTRATADA de 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. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição:

- a) elaboração de materiais pedagógicos com recursos de acessibilidade;
- b) entrega de todos os conteúdos de forma digital.

4.5. Normas Específicas

4.5.1. Para a pretendida aquisição deverá ser observada as seguintes NORMAS:

- a) Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que determina a adoção de recursos de acessibilidade digital;
- b) A Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei nº 13.709/2018), que exige medidas para garantir a privacidade e segurança das informações dos usuários;
- c) Lei de Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011), que assegura a transparência da atuação administrativa e o acesso à informação pública, resguardadas as hipóteses legais de sigilo;
- d) Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998), que regula a proteção das obras intelectuais, exigindo que todo o conteúdo produzido seja original e inédito;
- e) Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamenta normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, especialmente quanto à comunicação e ao acesso à informação;
- f) Constituição Federal, no que tange ao orçamento público e a organização do Poder Legislativo;
- g) Decreto Federal nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelecendo princípios, diretrizes e mecanismos voltados ao fortalecimento da governança pública, da gestão de riscos, da integridade, da transparência e da eficiência na utilização dos recursos públicos, os quais orientam a concepção, a execução e o acompanhamento dos conteúdos pedagógicos voltados ao aprimoramento da atuação no Poder Legislativo;
- h) Lei Complementar nº 95/1998, que dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis;





i) Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a legislação que disciplina o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, que regem as finanças e o orçamento públicos;

j) Lei de Inelegibilidades (Lei Complementar nº 64/1990), que estabelece os casos de inelegibilidade e os prazos de cessação, orientando a produção de conteúdos relacionados aos limites legais da atuação de agentes públicos e políticos, especialmente em período eleitoral;

k) Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995), que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as finanças dos partidos políticos;

l) Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997), que estabelece normas para as eleições, disciplinando, entre outros aspectos, a propaganda eleitoral, as condutas vedadas aos agentes públicos, o financiamento de campanhas e os limites da atuação administrativa em período eleitoral.

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. O regime de execução é empreitada por preço global por preço certo e total.

5.2. Dos prazos de entrega/execução:

5.2.1. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

Fase do Projeto	Tarefa	Prazo	Pagamento
ETAPA 1: Planejamento	Apresentação do Cronograma e Plano de trabalho com todos os detalhes técnicos para execução do projeto. Entrega do Conteúdo Programático de cada curso.	10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato	Não há previsão de pagamento para a Etapa 1





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

	Análise, revisão e aprovação da Contratante	15 (quinze) dias úteis contados após a entrega da documentação	
	Realização de possíveis ajustes por parte da Contratada a pedido da Contratante	5 (cinco) dias úteis	
ETAPA 2: Produção e desenvolvimento dos conteúdos pedagógicos da primeira parcela de cursos	Produção e entrega dos conteúdos pedagógicos dos cursos "Gestão Pública e Governança no Legislativo"; "Técnica Legislativa e Elaboração de Projetos de Lei"; "Orçamento Público e Finanças Públicas Municipais"; e "Capacitação para Chefe de Gabinete e Assessor Parlamentar"	60 (sessenta) dias corridos contatos após a finalização da Etapa 1	Em até 15 dias úteis após o ateste do objeto da Etapa 2 e apresentação da nota fiscal, referente a 45% do valor global da contratação
	Análise, revisão e aprovação da Contratante	20 (vinte) dias úteis contados após a entrega do conteúdo produzido	
	Realização de possíveis ajustes por parte da Contratada a pedido da Contratante	10 (dez) após pedido de ajuste formal da Contratante	
	Prazo para realização liquidação	10 (dez) dias úteis, conforme Ato da Presidência n. 006/2024	
ETAPA 3: Produção e desenvolvimento dos conteúdos	Produção e entrega dos conteúdos pedagógicos referentes aos cursos "Lei	60 (sessenta) dias corridos contatos após o	Em até 15 dias úteis após o ateste do objeto





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

pedagógicos da segunda parcela de cursos	Geral de Proteção de Dados aplicada ao Poder Legislativo"; "Atendimento ao Cidadão, Controle Social e Gestão Participativa"; "Inovação, Tecnologia e Sustentabilidade na Gestão Pública"; e "Limites à Administração Pública em Período Eleitoral e Propaganda Eleitoral".	encerramento do prazo de liquidação da Etapa 2	da Etapa 3 e apresentação da nota fiscal, referente a 45% do valor global da contratação
	Análise, revisão e aprovação da Contratante	20 (vinte) dias úteis contados após a entrega do conteúdo produzido	
	Realização de possíveis ajustes por parte da Contratada a pedido da Contratante	10 (dez) úteis após pedido de ajuste formal da Contratante	
	Prazo para realização liquidação	10 (dez) dias úteis, conforme Ato da Presidência n. 006/2024	
ETAPA 4: Consolidação, verificação final e aceite definitivo dos materiais	Apresentação da consolidação final de todo o material produzido	10 (dez) dias úteis após a finalização do prazo de liquidação da Etapa 3	Em até 15 dias úteis após o ateste do objeto da Etapa 3 e apresentação da nota fiscal, referente a 10% do valor global da contratação
	Análise, revisão e aprovação da Contratante	10 (dez) dias úteis após a apresentação da consolidação pela Contratada	





	Realização de possíveis ajustes por parte da Contratada a pedido da Contratante	7 (sete) dias úteis após pedido de ajuste formal da Contratante	
	Aprovação final da Contratante	5 (cinco) dias úteis após a entrega dos ajustes realizados pela Contratada	

5.3 Condições de execução:

5.3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto é de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- Detalhamento das etapas:

b.1. ETAPA 1: Planejamento

A Etapa 1 consistirá na apresentação do Cronograma detalhado de execução e do Plano de Trabalho, contendo todos os elementos técnicos, pedagógicos e operacionais necessários à adequada implementação do projeto, bem como a entrega do conteúdo programático completo de cada curso a ser produzido. O Plano de Trabalho deverá contemplar, no mínimo, a descrição das etapas de produção dos conteúdos pedagógicos, os prazos previstos para cada entrega parcial, a metodologia de desenvolvimento dos materiais, os padrões técnicos e pedagógicos a serem adotados, a organização da equipe envolvida, a estratégia de gravação das videoaulas em estúdio, os procedimentos de revisão, validação e refação, além das diretrizes de acessibilidade, padronização visual e compatibilidade com o Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante.

O conteúdo programático de cada curso deverá ser apresentado de forma estruturada e detalhada, com a divisão em módulos temáticos, a definição dos assuntos a serem abordados em cada módulo, a sequência lógica dos conteúdos, a indicação dos objetivos de aprendizagem e a correlação entre os módulos e os produtos a serem desenvolvidos, servindo como referência para todas as demais etapas de execução contratual.

A entrega integral dos documentos e materiais relativos à Etapa 1 deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato. Após a entrega, a Contratante disporá de até 15 (quinze) dias úteis para análise, validação ou solicitação de ajustes. Havendo solicitação de ajustes ou complementações, a Contratada deverá realizar as adequações requeridas em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento formal das manifestações da Contratante. Não há previsão de pagamento para esta etapa.

b.2. ETAPA 2: Produção e desenvolvimento dos conteúdos pedagógicos da primeira parcela de cursos





A Etapa 2 compreenderá a entrega dos materiais pedagógicos completos referentes aos 4 (quatro) primeiros cursos previstos nesta contratação, a saber: "Gestão Pública e Governança no Legislativo"; "Técnica Legislativa e Elaboração de Projetos de Lei"; "Orçamento Público e Finanças Públicas Municipais"; e "Capacitação para Chefe de Gabinete e Assessor Parlamentar".

Para cada um desses cursos, a Contratada deverá entregar todos os produtos pedagógicos previstos no objeto contratual, incluindo, no mínimo: os slides comentados de cada módulo, as videoaulas correspondentes aos módulos, o vídeo de apresentação do curso, os mapas mentais ao final de cada módulo, as questões objetivas por módulo, as questões objetivas globais do curso, as recomendações de leitura e o material de apoio, todos elaborados em conformidade com os requisitos pedagógicos, técnicos, metodológicos, de acessibilidade e de qualidade estabelecidos.

A entrega integral dos materiais relativos à Etapa 2 deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da validação formal da Etapa 1 pela Contratante. Durante o período de elaboração, e independentemente da conclusão do prazo total de 60 (sessenta) dias, a Contratada poderá apresentar entregas parciais dos materiais já concluídos, tais como módulos finalizados, conjuntos de videoaulas, materiais escritos ou avaliações, para fins de análise preliminar e orientação técnica pela Contratante, visando à correção de rumos, alinhamento pedagógico e mitigação de retrabalho.

Após a entrega dos materiais elaborados na Etapa 2, não ultrapassando o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a Contratante disporá de até 20 (vinte) dias úteis para análise, validação ou solicitação de ajustes nos materiais apresentados. Havendo solicitação de ajustes, correções ou complementações, a Contratada deverá realizar as adequações requeridas em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal das manifestações da Contratante.

O pagamento desta etapa corresponde a 45% do valor global da contratação.

b.3. ETAPA 3: Produção e desenvolvimento dos conteúdos pedagógicos da segunda parcela de cursos

A Etapa 3 compreenderá a entrega dos materiais pedagógicos completos referentes aos 4 (quatro) cursos remanescentes previstos nesta contratação, a saber: "Lei Geral de Proteção de Dados aplicada ao Poder Legislativo"; "Atendimento ao Cidadão, Controle Social e Gestão Participativa"; "Inovação, Tecnologia e Sustentabilidade na Gestão Pública"; e "Limites à Administração Pública em Período Eleitoral e Propaganda Eleitoral".

Para cada um desses cursos, a Contratada deverá entregar todos os produtos pedagógicos previstos no objeto contratual, incluindo, no mínimo, os slides comentados de cada módulo, as videoaulas correspondentes aos módulos, o vídeo de apresentação do curso, os mapas mentais ao final de cada módulo, as questões objetivas por módulo, as questões objetivas globais do curso, as recomendações de leitura e o material de apoio, todos elaborados em conformidade com os requisitos pedagógicos, técnicos, metodológicos, de acessibilidade e de qualidade estabelecidos.

A entrega integral dos materiais relativos à Etapa 3 deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da finalização do prazo de liquidação referente à Etapa 2 pela Contratante. Durante o período de elaboração, e independentemente da conclusão do prazo total





de 60 (sessenta) dias, a Contratada poderá apresentar entregas parciais dos materiais já concluídos, tais como módulos finalizados, conjuntos de videoaulas, materiais escritos ou avaliações, para fins de análise preliminar e orientação técnica pela Contratante, com o objetivo de assegurar alinhamento pedagógico, técnico e institucional, bem como reduzir a necessidade de retrabalho ao final da etapa.

Após a entrega integral dos materiais da Etapa 3, não ultrapassando o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a Contratante disporá de até 20 (vinte) dias úteis para análise, validação ou solicitação de ajustes. Havendo solicitação de ajustes, correções ou complementações, a Contratada deverá realizar as adequações requeridas em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal das manifestações da Contratante.

O pagamento desta etapa corresponde a 45% do valor global da contratação.

b.4. ETAPA 4: Consolidação, verificação final e aceite definitivo dos materiais

Após a conclusão do prazo de liquidação da Etapa 3, a Contratada deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, proceder à consolidação final de todo o material produzido, reunindo todos os conteúdos pedagógicos (videoaulas, slides comentados, materiais de apoio, mapas mentais, questões objetivas, recomendações de leitura, arquivos de legendas e demais entregáveis) em estrutura organizada, padronizada e plenamente compatível com o Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratante.

Concluída a consolidação, a Contratante disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a verificação final do conjunto dos materiais, com a finalidade de conferir a conformidade com o objeto contratado, os requisitos técnicos, pedagógicos, metodológicos, de acessibilidade, de qualidade audiovisual e as especificações previamente aprovadas ao longo da execução contratual.

Caso sejam identificadas inconsistências formais, técnicas ou de padronização, a Contratada deverá realizar os ajustes solicitados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento das observações da Contratante. Essa etapa terá caráter exclusivamente verificatório e corretivo, sendo admitidos apenas ajustes pontuais e residuais, tais como correções ortográficas, padronização visual, ajustes técnicos de arquivos, adequação final de legendas, verificação de acessibilidade e correção de eventuais inconsistências formais.

Não serão permitidos, nesta fase, ajustes profundos, regravações integrais, reestruturação de módulos, inclusão de novos conteúdos ou alterações substanciais no material pedagógico já aprovado nas etapas anteriores, uma vez que tais adequações deveriam ter sido realizadas nos prazos específicos previstos para cada fase de entrega e validação.

Após a reapresentação dos materiais ajustados, a Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para manifestação final.

O pagamento desta etapa corresponde a 10% do valor global da contratação.

5.4 Local da prestação dos serviços

5.4.1 A entrega dos materiais produzidos no âmbito da presente contratação deverá ocorrer de forma híbrida, combinando disponibilização digital por meio de ambiente de armazenamento em nuvem e entrega física em mídia portátil, de modo a assegurar





segurança, rastreabilidade, preservação dos arquivos e viabilidade técnica de acesso pela Contratante.

- 5.4.2 Os arquivos digitais deverão ser inicialmente disponibilizados pela Contratada em repositório em nuvem sob sua responsabilidade, com acesso restrito à Contratante, exclusivamente para fins de conferência, validação e aceite dos materiais.
- 5.4.3 A disponibilização deverá ser acompanhada de comunicação formal contendo a relação completa dos arquivos entregues, com identificação clara de nomes, formatos, versões, datas e descrição sucinta do conteúdo, considerando-se como data oficial de entrega aquela registrada no recebimento dessa comunicação pela Contratante.
- 5.4.4 Após a formalização da entrega, fica vedada a substituição, exclusão ou alteração dos arquivos disponibilizados, salvo mediante solicitação expressa da Contratante, devendo eventuais ajustes ser apresentados como novas versões, preservando-se o histórico para fins de controle e auditoria.
- 5.4.5 Após a validação de cada etapa de que trata o item 5.2 deste Termo de Referência, a Contratada deverá realizar a entrega física dos arquivos finais referentes a sua etapa correspondente, em mídia portátil, como pendrive ou unidade de armazenamento sólido (SSD), com conexão USB 3.0 ou superior, compatível com os sistemas da Contratante, contendo a íntegra dos conteúdos aprovados. Recomenda-se que a mídia portátil apresente velocidade mínima de leitura de 100 MB/s para pendrives e 400 MB/s para SSD externos. A mídia física deverá ser devidamente identificada, acompanhada de relação detalhada dos arquivos gravados e corresponder exatamente às versões validadas no ambiente em nuvem, assegurando a integridade, a autenticidade e a preservação dos materiais entregues.
- 5.4.6 Os serviços serão entregues no seguinte endereço informado a seguir, aos cuidados de Glauce, do Setor Escola do Parlamento:
- Local de entrega:** Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134.

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) mídias de armazenamento físico, como pendrives e unidades SSD.

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) Arcar com despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- c) 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 reuniões de alinhamento quando prever a necessidade e quando solicitado pela Contratante, sendo ela na modalidade on-line ou presencialmente quando requerido pela Contratada.
- e) Garantir que todos os conteúdos produzidos sejam originais, inéditos e livres de qualquer violação a direitos autorais, direitos conexos, direitos de imagem, voz ou propriedade intelectual de terceiros, respondendo integralmente por eventuais reclamações, demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes de uso indevido de materiais protegidos;
- f) Obter, manter arquivados e disponibilizar à Contratante os termos de cessão dos direitos autorais patrimoniais, bem como os termos de autorização de uso de imagem, voz e nome, assinados por todos os profissionais que participarem da produção dos conteúdos, garantindo à Contratante o direito de uso, reprodução, edição, adaptação, modificação, atualização, disponibilização e veiculação dos materiais, em meios físicos e/ou digitais, pelo prazo máximo permitido em lei, exclusivamente para fins institucionais, educacionais e não comerciais;
- g) Manter confidencialidade sobre quaisquer informações institucionais, dados, documentos ou conteúdos a que tenha acesso em razão da execução do contrato, observando a legislação de proteção de dados pessoais e as normas internas da Contratante.

5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) 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;
- c) Fornecer as diretrizes institucionais necessárias à execução do objeto, incluindo orientações pedagógicas gerais, identidade visual institucional, logotipos oficiais da Câmara Municipal de Barueri e da Escola do Parlamento, bem como informações sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizado.

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 FISCALIS 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, os mesmos serão prorrogados 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 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 inexecução 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 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 recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) 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, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, 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.
- d) 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 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 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 e 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

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei 14.133/2021:

XV- para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à





recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

8.1.2 A presente contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição brasileira incumbida, regimental ou estatutariamente, da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos, desde que detenha inquestionável reputação ético-profissional e que o objeto do contrato esteja diretamente relacionado com suas finalidades institucionais.

8.1.3 No caso em análise, o objeto consiste na elaboração de conteúdos pedagógicos e materiais educacionais digitais para cursos de capacitação e aperfeiçoamento voltados a servidores, assessores parlamentares e vereadores, a serem ofertados em ambiente virtual de aprendizagem da Escola do Parlamento. Trata-se, portanto, de atividade diretamente vinculada às áreas de ensino, formação continuada, capacitação institucional e desenvolvimento organizacional, enquadrando-se de forma clara e objetiva nas hipóteses previstas no referido dispositivo legal.

8.1.4 A opção pela contratação da entidade sem fins lucrativos, no caso desta contratação, o Instituto Avança São Paulo, CNPJ 31.160.361/0001-29, mostra-se adequada, uma vez que esse tipo de instituição tem, por natureza, atuação orientada ao interesse público, à difusão do conhecimento e ao fortalecimento das capacidades institucionais do Estado, não se pautando exclusivamente por objetivos mercantis. Ademais, essa entidade apresenta expertise acadêmica, pedagógica e técnica, além de experiência acumulada em projetos educacionais voltados ao setor público, conforme consta em proposta apresentada pela instituição, o que contribui para a qualidade, a consistência metodológica e a aderência institucional dos conteúdos a serem produzidos.

8.1.5 Ressalte-se que a contratação pretendida não se limita à simples prestação de serviços operacionais, mas envolve atividade intelectual especializada, com elevado grau de complexidade técnica e pedagógica, exigindo domínio normativo, experiência em políticas públicas, conhecimento da realidade do Poder Legislativo e capacidade de produção de conteúdos educacionais compatíveis com as boas práticas da educação a distância e da formação de adultos. Tais características reforçam a adequação do enquadramento desta contratação no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

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 qualificação:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) Estatuto Social;





8.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes e 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, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta dispensa.
- 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.

8.3.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, com o objetivo de verificar a regularidade e a capacidade econômico-financeira da empresa, comprovando que possui condições de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

8.3.4. Qualificação Técnica:

- a) Diplomas dos profissionais que atuarão na elaboração dos conteúdos pedagógicos, como comprovação de titulação em nível de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* em áreas correlatas, tais como Administração Pública, Direito, Ciência Política, Gestão Pública, Políticas Públicas, Tecnologia da Informação, Proteção de Dados, Sustentabilidade, ou áreas afins, conforme a natureza de cada curso para o qual desenvolverá conteúdos. Para fins de adequada verificação da qualificação técnica, a Contratada deverá, no ato da apresentação dos diplomas, indicar expressamente a vinculação de cada profissional ao respectivo curso para o qual desenvolverá conteúdos.

8.4. Convocação Para Assinatura Do Contrato:

- a) Autorizada a contratação direta por Dispensa de Licitação, a empresa selecionada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, no site desta instituição, 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, no Departamento de Gestão de Contratos, a fim de assinar o Contrato ou devolvê-lo assinado, em caso de assinatura digital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- b) A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.
- c) O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa e aceita pela Administração.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil), de acordo com proposta comercial da empresa Instituto Avança São Paulo.





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.3.90.39.59 - SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO.

Barueri, 10 de fevereiro de 2026.

GLAUCE DE OLIVEIRA ALVES
Secretária da Escola do Parlamento

