



## AVISO DE CONTRATAÇÃO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026

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

PROCESSO DE AQUISIÇÃO nº: 029/2026

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: **de 06/07/2026 até às 08h59min do dia 15/07/2026.**

FASE COMPETITIVA: **15/07/2026, a partir das 09:00hs até às 10:00hs.** (horário oficial de Brasília).

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

INTERVALO ENTRE LANCES: R\$ 0,02 (dois centavos)

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: conforme o item 10 do anexo I – termo de referência

ENDEREÇO DE PROCESSAMENTO DO CERTAME: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### PREÂMBULO:

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – CEP: 06.401-134 – Centro, por meio do DEPARTAMENTO DE COMPRAS E 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. fornecimento de capas personalizadas para diplomas, conforme especificações e quantidades detalhadas no 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 inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, sendo certo que se for(em) necessária(s) qualquer(is) diligência(s), a sessão será suspensa, informando-se no “chat” do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

#### 4.5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- 4.5.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, **O ROL DE DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS NO ITEM 8.2. DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, destinados à comprovação da compatibilidade do objeto ofertado com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos pela Administração, para fins de análise da exequibilidade técnica da proposta.
- 4.5.2. A não apresentação de quaisquer dos documentos técnicos exigidos no item 8.2. do Anexo I – Termo de Referência, quando obrigatórios para a comprovação do atendimento das especificações do objeto, **IMPLICARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.
- 4.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação, por escrito, do setor/diretoria requisitante do serviço ou da área especializada no objeto almejado.
- 4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificada(o), será examinada a proposta ou lance subsequente e, assim, sucessivamente na ordem de classificação.
- 4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação.

### 5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de





participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da interessada no certame ou na futura contratação, o que se dará mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

5.2. A consulta aos referidos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força [dos artigos 3º e 12 da Lei Federal nº 8.429/1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

## 5.5. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.5.1. O julgamento da habilitação será realizado mediante a análise dos documentos exigidos no **ITEM 8.3. e seus respectivos subitens do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, observados os requisitos e critérios estabelecidos neste Aviso de Contratação.

5.6. Com relação à documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, as licitantes deverão apresentar toda a documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.

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

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

5.7. 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 - modelo de apresentação de proposta comercial**) 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:

**I) 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.**

## 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 irrevogáveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, tomando-se por mês base para cálculo, a data da reserva orçamentária, em **16/06/2026**.

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**, parte integrante 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:

- 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.
- 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](#):

- 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:

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

- Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#).

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. A CONTRATADA deverá atender as exigências relativas ao **Sistema Normativo de Gestão da CMB** quanto às normas **ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade)**, **SA8000:2014 (Responsabilidade Social)**, **ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental)** e **ISO 45001:2018 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

10.2. A CONTRATADA cujos trabalhadores atuarão nas dependências da Câmara Municipal de Barueri deverá observar os requisitos de saúde e segurança ocupacional estabelecidos pela CMB, participar da Reunião de Pré-Trabalho e Orientação (AQ\_F1/004), quando exigido pelo Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, e comunicar imediatamente à CMB qualquer acidente ou incidente ocorrido durante a execução contratual.

10.3. A CONTRATADA 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>.

10.4. A CONTRATADA 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.

10.5. 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>.

10.6. O fiscal/gestor e a Secretaria de Gestão Integrada, quando couber, supervisionarão a conformidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das Normas ISO 9001:2015, SA8000:2014, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, valendo-se dos formulários disponíveis 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





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001  
Dispensa de licitação nº 12/2026 – pág. 7/20

de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

11.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.9. As informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas através do e-mail [licitacoes@barueri.sp.leg.br](mailto:licitacoes@barueri.sp.leg.br).

11.10. Integram este Aviso de Contratação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- c) ANEXO III – MODELO DE PEDIDO DE COMPRA

Barueri, 03 de julho de 2026.

**WILSON ZUFFA JUNIOR**  
Presidente da Câmara





## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Serviço de fornecimento de capas personalizadas para diplomas.

### 2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) A requerida aquisição consta no Plano de Contratação Anual – PCA 2026, especificamente no item 45;

b) A aquisição fundamenta-se no ETP anexo aos autos do processo e na necessidade de atendimento às demandas institucionais da Câmara Municipal de Barueri, especialmente no que se refere à realização de sessões solenes destinadas à entrega de diplomas e honrarias concedidas por meio de deliberação plenária. Tais eventos integram as atividades típicas do Poder Legislativo, representando instrumento formal de reconhecimento público a cidadãos e autoridades que contribuíram para o desenvolvimento do Município;

c) A contratação visa atender à necessidade institucional de acondicionamento, proteção e apresentação formal dos diplomas emitidos pela Câmara Municipal de Barueri, garantindo a adequada conservação do documento e conferindo maior solenidade ao ato de entrega. A aquisição desse material busca assegurar que os diplomas sejam entregues em conformidade com padrões de qualidade, durabilidade e apresentação compatíveis com a importância do documento oficial, contribuindo para a valorização do reconhecimento concedido e para a padronização da identidade institucional nos eventos e cerimônias oficiais;

d) A quantidade estimada de **350 capas para diploma** foi definida com base na previsão de demanda institucional, para o período considerado, através do Memorando nº 01/2026, da Secretaria Legislativa, levando em conta o número médio de diplomas e homenagens concedidos pela Câmara em sessões solenes, eventos institucionais e demais cerimônias oficiais. Além disso, a estimativa contempla uma margem de segurança destinada a atender eventuais demandas extraordinárias, reposições necessárias e a manutenção de estoque mínimo, evitando descontinuidade no fornecimento do material. Dessa forma, a quantidade prevista mostra-se adequada para suprir as necessidades da Administração de forma eficiente, garantindo economicidade e continuidade das atividades institucionais. Ressalta-se que o referido quantitativo foi solicitado pelo setor demandante, conforme manifestação constante nos autos;

e) Não existem contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a esta contratação;

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 descrição da solução como um todo, do objeto deste Termo de Referência, enquadra-se na **SOLUÇÃO SIMPLES** – aquela em que não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

3.2. A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de **capas para diplomas**, que decorre de uma análise metódica das necessidades específicas de suprir o estoque do almoxarifado e, assim, atender a demanda e uso dos setores legislativos, no que se refere às demandas institucionais da Câmara Municipal de Barueri.

3.3. Conforme à Lei 14.133/2021, é imprescindível que a contratação pública seja executada com base nos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º).

3.4. Este Setor optou por realizar a presente aquisição através da contratação de empresa para o fornecimento de capas para diplomas personalizadas.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

#### 4.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:





ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	PADRÃO DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p><b>CAPA PERSONALIZADA PARA DIPLOMA</b></p> <p><b>DIMENSÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Formato fechado: 330 mm x 460 mm;</li><li>Formato aberto: 660 mm x 460 mm;</li><li>Deverá possuir vinco central para fechamento.</li></ul> <p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Papel especial metalizado tipo Sirio Pearl Gold ou similar, desde que com características equivalentes;</li><li>Cor do papel: dourada;</li><li>Gramatura do papel: mínima de 300 g/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>ACABAMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Corte, vinco e dobra compatíveis com o formato especificado.</li></ul> <p><b>APLICAÇÃO DO BRASÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Impressão do brasão institucional da Câmara Municipal de Barueri, em alta qualidade, no centro da capa (quando fechada, orientação horizontal);</li><li>Dimensões do brasão: 5 cm x 5 cm.</li></ul> <p><b>FIXAÇÃO DO DIPLOMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Deverá possuir sistema de encaixe interno para diplomas no formato A3;</li><li>O encaixe será realizado por meio de cortes demarcados próximos às bordas internas, permitindo a fixação adequada do documento.</li></ul> <p><b>REFERÊNCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>O produto deverá observar o modelo de capa constante do Anexo I do Termo de Referência.</li></ul>	UNIDADE	350

#### 4.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

4.2.1. O prazo de vigência do contrato ou instrumento análogo será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da sua assinatura, 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 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 Para a pretendida aquisição de capas para diploma, deverão ser observados requisitos de sustentabilidade que visem minimizar impactos ambientais, em conformidade com boas práticas de contratação pública sustentável. Nesse sentido, recomenda-se que os materiais utilizados na fabricação das capas sejam provenientes de processos produtivos que priorizem o uso racional de recursos naturais, preferencialmente com matéria-prima reciclável ou reciclada, sempre que tecnicamente viável.

4.4.2 Também deverá ser priorizado o fornecimento de produtos que apresentem durabilidade e qualidade adequadas, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a





geração de resíduos. Além disso, a empresa fornecedora deverá observar as normas ambientais vigentes, adotando práticas de produção e descarte ambientalmente responsáveis.

4.4.3 Sempre que possível, deverão ser utilizados insumos e embalagens que sejam recicláveis ou reutilizáveis, contribuindo para a redução de resíduos e para a promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

#### 4.5. NORMAS ESPECÍFICAS

4.5.1. A empresa fornecedora deverá obedecer às normas e legislações vigentes aplicáveis à produção, comercialização e fornecimento do objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas a **qualidade dos materiais, responsabilidade ambiental, relações de trabalho e regularidade fiscal**.

4.5.2. No que se refere à sustentabilidade e às boas práticas de contratação pública, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis:

- a) **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas;
- b) **Lei nº 12.305/2010**, que institui a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**, no que diz respeito à correta destinação de resíduos e uso de materiais ambientalmente adequados;
- c) **Normas ambientais vigentes**, em âmbito federal, estadual e municipal, relacionadas à produção e ao descarte de materiais;
- d) **Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis aos materiais utilizados na fabricação das capas e aos processos de qualidade;
- e) **Legislação trabalhista e previdenciária vigente**, garantindo que a produção do material não utilize trabalho infantil ou qualquer forma de trabalho irregular.

#### 4.6. SUBCONTRATAÇÃO

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

#### 4.7. VISTORIA

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

#### 4.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1. DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

5.1.1. O objeto deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme a quantidade estabelecida, observadas as etapas e condições previstas no cronograma de execução constante deste Termo de Referência.

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO (dias úteis e/ou condição de início)
1	Solicitação de emissão da Ordem de Serviço (OS)	Gestor da Contratação	a partir da assinatura do contrato, mediante identificação da necessidade
2	Emissão da Ordem de Serviço (OS) e encaminhamento à contratada	Administração (departamento de gestão de contratos)	1 (um) dia útil Contado da solicitação da Ordem de Serviço(OS)
3	Envio do logotipo/brasão oficial e orientações para personalização	Gestor da Contratação	1 (um) dia útil Contado do envio da Ordem de Serviço (OS) à contratada





## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO (dias úteis e/ou condição de início)
4	Elaboração e envio da arte/layout	Contratada	3 (três) dias úteis Contados do recebimento do logotipo/brasão
5	Análise e aprovação da arte	Fiscal da Contratação	2 (dois) dias úteis Contados do recebimento da arte
6	Ajustes e reenvio da arte final (se necessário)	Contratada	1 (um) dia útil Contado da solicitação de ajustes
7	Produção e entrega das capas	Contratada	7 (sete) dias úteis Contados da aprovação final da arte

5.1.2. O prazo total de até 15 (quinze) dias úteis, previsto no item 5.1.1., contempla todas as etapas do cronograma;

5.1.3. Os prazos são sequenciais, iniciando-se a contagem a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS);

5.1.4. A etapa de produção somente se iniciará após a aprovação final da arte pelo fiscal da contratação;

5.1.5. O envio do logotipo/brasão oficial constitui condição indispensável para o início da elaboração da arte;

5.1.6. Eventuais atrasos decorrentes do envio intempestivo das informações pela Administração ou da necessidade de ajustes na arte poderão impactar o prazo final de entrega, mediante devida justificativa.

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

## 5.2. CONDIÇÕES PARA A ENTREGA

5.2.1. Os itens deverão ser entregues, em dias úteis, das **09h às 16h**, conforme informado a seguir:

- Local de entrega:** Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, devidamente acondicionados de forma a preservar o produto (conforme detalhes de embalagem) correndo por conta exclusiva do contratado o ônus do frete e demais encargos pertinentes;
- DIVISÃO DE ALMOXARIFADO - BLOCO B.**

5.2.2. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, fabricada preferencialmente em material reciclável ou biodegradável.

## 5.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- O FORNECEDOR REGISTRADO deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes
- Correrão por conta do FORNECEDOR REGISTRADO as despesas para efetivo atendimento do objeto em questão, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 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 no processo de aquisição, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

### 5.6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Caberá a Contratante emitir a Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar ao FORNECEDOR REGISTRADO, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;





b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade DO FORNECEDOR REGISTRADO 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) Conforme **§ 5º DO ART. 115 DA 14.133**: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão instrumento análogo ao contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;

f) O controle dos prazos de garantia dos produtos/equipamentos adquiridos será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.

g) A gestão e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

### 6.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA – ATRIBUIÇÕES

6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

a) O fiscal acompanhará a entrega do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) O fiscal é responsável pela Avaliação da entrega, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;

c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

d) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, devendo a FORNECEDORA REGISTRADA realizar a correção em até 5 dias (úteis).

e) O fiscal informará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

### 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 do instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações de 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 fornecedora 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.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão 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 fornecedor contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos produtos/equipamentos adquiridos pelo contrato ou instrumento análogo, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato ou instrumento equivalente deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentaria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

## 6.4 PREPOSTO

6.4.1. Não se aplica ao objeto desta contratação a exigência de indicação de preposto pela contratada.

## 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 05 (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, **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, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo





ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a constar da notificação da contrata, às duas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 7.1.3. RECEBIMENTO E EMISSÃO DO TERMO DEFINITIVO.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

- a) 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:

- a) 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.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao fornecedor cadastrado 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**, conforme Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### 8.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.2.1. Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

8.2.1.1. **FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE:** Para fins de aferição da conformidade da proposta, deverá ser apresentada ficha técnica do fabricante ou documento equivalente, contendo informações que comprovem as **características do papel a ser utilizado na confecção das capas para diplomas**, em conformidade com o item 4.1 deste Termo de Referência, devendo demonstrar, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) **PARA O ITEM 01 – CAPA PARA DIPLOMA:**





- I) Tipo de Papel: Especial Metalizado SIRIO PEARL GOLD (ou similar, com as mesmas características);
- II) Gramatura do papel: mínima de 300 g;
- III) Cor do Papel: Dourada.

8.2.1.2. Sendo necessário, poderá ser realizada diligência para comprovação da autenticidade, validade e integridade das informações prestadas, bem como para sua eventual complementação.

8.2.1.3. Caberá ao setor requisitante proceder ao exame de conformidade dos documentos apresentados pelas licitantes, com base nas especificações exigidas no item 4.1 deste Termo de Referência, observando-se critérios objetivos previamente definidos.

8.2.1.4. O setor requisitante deverá encaminhar, por escrito, ao Pregoeiro, relatório circunstanciado contendo a análise técnica dos documentos apresentados, com a indicação expressa de aprovação ou dos motivos que ensejaram a sua rejeição.

8.2.1.5. A não conformidade do catálogo, ficha técnica ou demais documentos exigidos implicará a desclassificação da licitante em relação ao respectivo item, quando constatado o descumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.1.6. A descrição de cada item deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;

8.2.1.7. A proposta deve indicar a validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

**8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Serão necessários apresentação das seguintes qualificações:

**8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme artigo 66 da lei 14.133/2021):**

- a) No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - c) No caso de Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - d) No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;
- 8.3.1.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

**8.3.2. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA (conforme artigo 68 da lei 14.133/2021):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.1.) No caso de Certidões emitidas pelo Estado de São Paulo, deverão ser apresentadas Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.3.2.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.





- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal e Trabalhista, terão assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 8.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E/OU TÉCNICO-OPERACIONAL (*conforme artigo 67 da lei 14.133/2021*):

- a) 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.

### 8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (*conforme artigo 69 da lei 14.133/2021*):

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

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

- 9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) **Multa:**
- i. **Moratória**, para as infrações descritas no item “d” do item anterior, de **5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **5 (cinco) dias**.
- ii. **Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- iii. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- iv. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- v. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.





vi. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.5. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da guia de pagamento pelo contratado.

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

9.7. Na aplicação das sanções, serão consideradas as circunstâncias previstas no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. O Contratante deverá, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	PADRÃO DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CAPAS PERSONALIZADAS PARA DIPLOMAS	UNIDADE	350	R\$ 32,10	R\$ 11.235,00

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão dotação própria: **3.3.90.30.16 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE**.

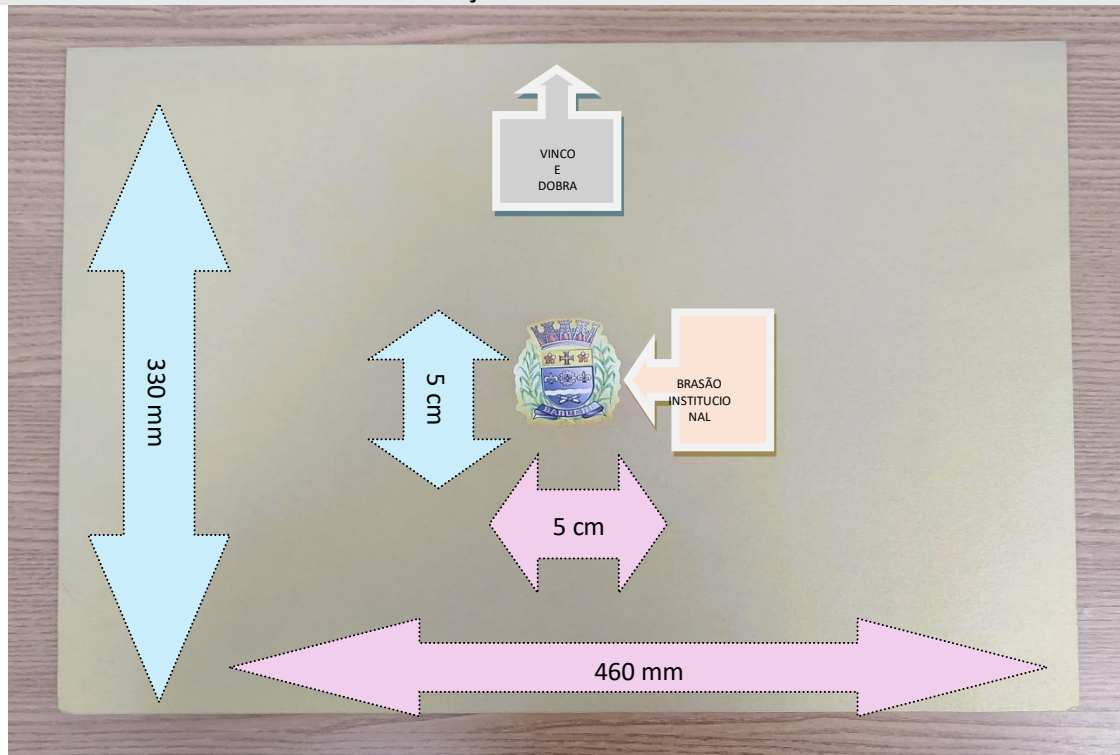




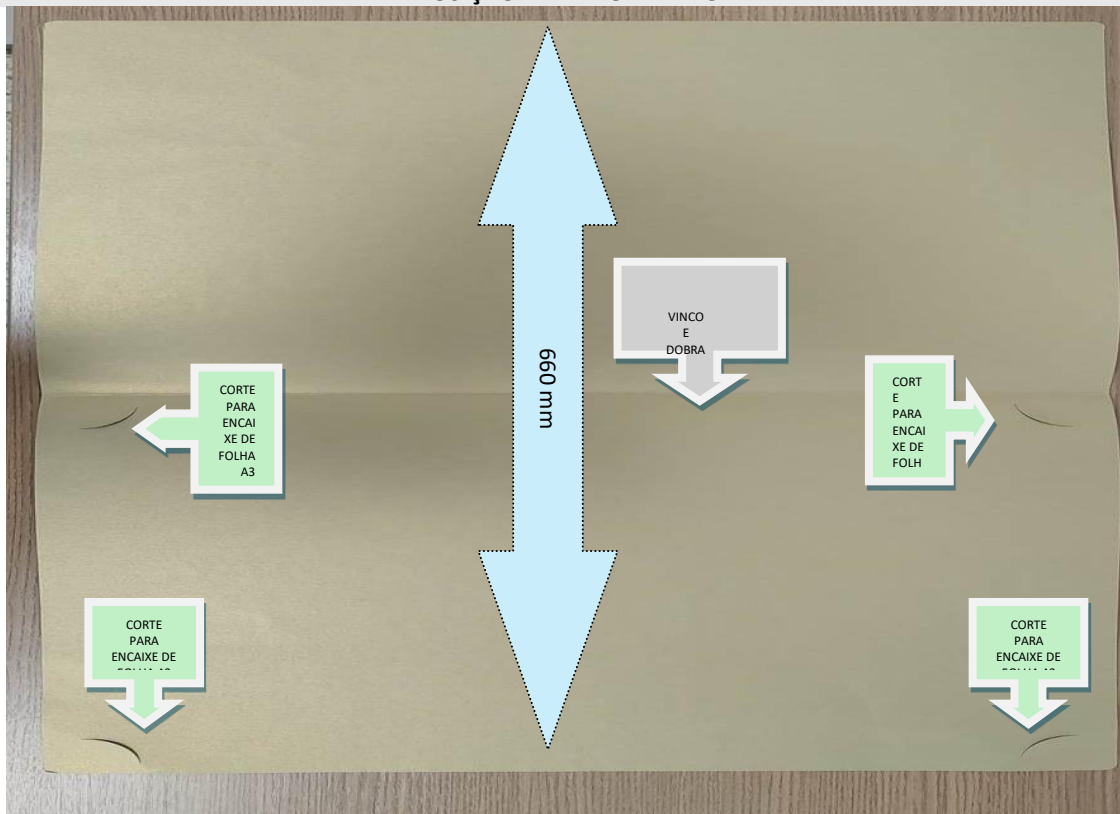
## ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

### IMAGEM MODELO DA CAPA PARA DIPLOMA

#### POSIÇÃO: FRENTE FECHADO



#### POSIÇÃO: DENTRO ABERTO





## ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Dispensa de Licitação nº 10/2026** – fornecimento de capas personalizadas para diplomas, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefones:

E-mail:

Informações bancárias (banco, agência, conta):

ITEM	DESCRIÇÃO	PADRÃO DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
01	<b>CAPAS PERSONALIZADAS PARA DIPLOMAS</b> conforme especificações e exigências do termo de referência.	Unidade	350	R\$	R\$

### DECLARAÇÃO:

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

### Data e assinatura do responsável.

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA





## ANEXO III – 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:

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Local de Entrega/Serviço:

Endereço:

Prazo de Entrega:

Condição de Pagamento:

Responsável:

Observação:

Data:

Nº/Ano:

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:

CNPJ:

Endereço:

Nº Telefone:

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

06.289.000/0001-30

ALAMEDA WAGIH SALLES NEMER, CENTRO - Barueri - SP

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

Centro de Custo: .....

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

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

#### 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

