



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 024/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS EDUCACIONAIS PARA A IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO ASSISTIDA E SISTEMATIZAÇÃO DO PROJETO PARLAMENTO JOVEM NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, COMPREENDENDO A ESTRUTURAÇÃO PEDAGÓGICA, METODOLÓGICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SISTEMA DE URNA ELETRÔNICA, FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DAS ATIVIDADES.

- LICITAÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL.
- LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
I DO OBJETO	3
II DOS RECURSOS FINANCEIROS	4
III DO CREDENCIAMENTO	4
IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	6
VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)	7
VIII DA HABILITAÇÃO	8
IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO	8
X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	9
XI DOS RECURSOS	9
XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10
XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	10
XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO OU DO CADASTRO DE RESERVA	10
XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	12
XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	12
XVII DA MATRIZ DE RISCO	12
XVIII DO PAGAMENTO	12
XIX DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	13
XX DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA	17
Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	60
Anexo III – MINUTA DE CONTRATO	64





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 3

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 057/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026 .

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 21/10/2026 até às 12h59 do dia 06/11/2026.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **06/11/2026 às 13h** (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 100,00.

INVERSÃO DE FASES: NÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

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

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

PREÂMBULO

Tornamos público, que por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Barueri, a Secretaria de Planejamento e Gestão realizará, por intermédio do Sistema Eletrônico de Compras denominado **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS EDUCACIONAIS PARA A IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO ASSISTIDA E SISTEMATIZAÇÃO DO PROJETO PARLAMENTO JOVEM NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, COMPREENDENDO A ESTRUTURAÇÃO PEDAGÓGICA, METODOLÓGICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SISTEMA DE URNA ELETRÔNICA, FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DAS ATIVIDADES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia **06/11/2026 às 13h** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no Sistema pela autoridade competente.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021**, dos **Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri (disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/legislacao/atos>)**, do **Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023**, da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através dos sites **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **<https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes>** ou na **Câmara Municipal de Barueri (Divisão de Licitações)**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri -SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá, por meio do Sistema Eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, deverá ser formulada em campo próprio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e serão respondidos, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

I DO OBJETO

1.1. O Objeto desta licitação compreende **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS EDUCACIONAIS PARA A IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO ASSISTIDA E SISTEMATIZAÇÃO DO PROJETO PARLAMENTO JOVEM NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, COMPREENDENDO A ESTRUTURAÇÃO PEDAGÓGICA, METODOLÓGICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SISTEMA DE URNA ELETRÔNICA, FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES E ACOMPANHAMENTO**





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 4

TÉCNICO DAS ATIVIDADES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta do Contrato e seus anexos.

II DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e categoria econômica:

- nº 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

III DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O **CREDENCIAMENTO** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O **CREDENCIAMENTO** da proponente junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O fornecedor deverá acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

3.5. O **licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema Eletrônico ou do Órgão ou Entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação é destinada às licitantes cujo **objeto social compatível com o objeto da contratação** e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

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

4.2. **Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar as declarações disponibilizadas pelo sistema de processamento PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar, também, sua condição de ME, EPP ou MEI, assinalando em campo próprio no sistema.

4.2.2. A assinalação do campo “**não**”, pelas Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), apesar de não impedir a participação da ME, EPP no processo licitatório, será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

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





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 5

4.3. Não será permitida nesta licitação a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no **§1º do artigo 9º e artigo 14 da Lei 14.133/21**, bem como as empresas:

- a. que tenham falência decretada ou estejam em processo de liquidação ou dissolução;
- a.1. em relação às empresas em recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, será admitida a participação desde que comprovem, na fase de habilitação, a viabilidade econômica para execução do objeto e atendam aos demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- b. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- c. estrangeiras que não funcionem no país;
- d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão ou Entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).**
 - **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA/CNJ.**
 - **Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados.**

4.4. Será permitida empresas constituídas em consórcio, desde que observadas as normas constantes do **artigo 15 da lei 14.133/21**.

4.5. Da Garantia da Proposta:

4.5.1. Quando exigida a **Garantia de Proposta, que trata o Art. 58, da Lei Federal 14.133/21**, deverá ser observado as condições previstas no Termo de Referência.

4.5.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no **§ 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021**.

4.5.2.1. Na hipótese de prestação da garantia na modalidade Caução em Dinheiro, o depósito deverá ser realizado em favor da Câmara Municipal de Barueri, conforme os dados bancários: Banco 001, Ag: 1529-6, C/C: 100027-6, Pix: contabilidade@barueri.sp.leg.br.

4.5.2.2. Quando a garantia for prestada por outros meios, o respectivo instrumento deverá indicar a Câmara Municipal de Barueri como beneficiária, identificar o procedimento licitatório a que se refere e possuir vigência suficiente para abranger todo o período de validade da proposta e a conclusão do certame, observadas as condições estabelecidas neste edital.

4.5.3. A comprovação da prestação da garantia deverá ser apresentada em campo próprio no sistema eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.5.4. A não apresentação da garantia da proposta, quando exigida, ou sua apresentação em desacordo com as disposições deste edital, acarretará a **desclassificação da proposta** e a consequente exclusão do licitante do certame, sem prejuízo das demais providências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório.

V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital e até a data e hora estabelecidos para abertura da Sessão Pública, **os licitantes deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, eventual Documentação Técnica, bem como demais documentações solicitadas, conforme as exigências descritas no Termo de Referência**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico no endereço **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

5.1.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do **artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 (alterada pela LC nº 155, de 2016)**.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 6

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta, mediante o preenchimento dos campos indicados, no Sistema Eletrônico, devendo indicar o **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.**

5.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado.

5.2.2. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de processamento do PREGÃO ELETRÔNICO.**

5.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no Sistema Eletrônico.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a Habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio da fase de lances.

VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do Sistema Eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando aquelas que identifique o licitante, que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis e que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.**

6.3.1. **A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.**

6.3.2. **A classificação da proposta não implica em sua aceitação, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo, conforme definido no item VII, deste Edital.**

6.4. O Sistema Eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado observando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico.

6.6.2. **O intervalo mínimo de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00.**

6.6.3. O lance intermediário é o lance oferecido pelo licitante, que é menor que o seu último lance, mas não chega a cobrir o melhor lance geral.

6.7. **Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

6.7.1. **A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Eletrônico **quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos** do período de duração da Sessão Pública.

6.7.2. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a Sessão Pública encerrar-se-á automaticamente.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 7

6.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema Eletrônico, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da Sessão Pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.9. Em caso de falha no Sistema Eletrônico, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

6.10. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. Na hipótese de o Sistema Eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11.1. **Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes.**

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.13. **Empate ficto:**

6.13.1. As Propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP).

6.13.2. A melhor classificada nos termos do item anterior **terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente no valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos** controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.14. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.15. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no **Art. 60, da Lei Nº 14.133 de 2021.**

6.15.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187/2009.**

VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)

7.1. **O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar e será(ão) desclassificada(s) àquela(s) que se enquadre(m) nos motivos informados no artigo 59 da lei 14.133/21.**

7.1.1. Se houver **indícios de inexecuibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares**, serão realizadas diligências, de ofício ou provocadas, para comprovação da exequibilidade.

7.1.2. A licitante poderá demonstrar a exequibilidade da sua proposta das seguintes formas:

- **Juntando tabelas de preços** de valores praticados por outras empresas, confirmando a prática de valores semelhantes no mercado;
- **Apresentando Contratos análogos** ao licitado e as respectivas Notas Fiscais, que a proponente, ou concorrente, mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada, comprovando que estão sendo cumpridos regularmente nos valores praticados;
- **Através de planilha** com composição de custos, onde conste todas as etapas de organização do objeto licitado;





7.1.3. A licitante que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração, será desclassificada.

7.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.2.1. Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos de negociação e aceitabilidade da mesma.

7.3. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a Sessão Pública, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.3.1. Na hipótese da necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema Eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em Ata.

7.4. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado vedado a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.4.1. A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.4.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.5. Para verificação da aceitabilidade da proposta, poderá ser exigido a apresentação de elementos complementares que comprovem a conformidade do objeto ofertado, tais como amostras, prova de conceito, catálogos, fichas técnicas, manuais, laudos, certificações ou quaisquer outros documentos ou demonstrações pertinentes, conforme exigências definidas no Termo de Referência.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a Habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII DA HABILITAÇÃO

8.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o **exame dos documentos relacionados no item 8.3 do Termo de Referência.**

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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 licitação.

IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a Documentação de Habilitação por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

9.2. Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. 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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 9

9.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia simples ou autenticada, ou por meio eletrônico/digital** expressamente admitido pela Administração.

9.4.1. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligência pela Administração, a qualquer tempo, com a finalidade de esclarecer dúvidas quanto à sua autenticidade, veracidade ou validade, nos termos da legislação vigente.

9.5. Não serão aceitos **“Protocolos de Entrega”** ou **“Solicitação de Documentos”** em substituição aos documentos ora exigidos, **inclusive no que se refere às Certidões**;

9.6. **Se algum documento apresentar falta não sanável, esta acarretará a inabilitação da licitante;**

9.7. **As Certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública deste Pregão.**

9.7.1. **Excetua-se o Documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.**

9.8. **Todas as declarações devem ser assinadas por Representante Legal ou por Procurador devidamente constituído através de Procuração Pública ou Privada, ficando a Empresa passível das punições legais, caso apresente documentos falsos ou inidôneos.**

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no **“chat”** a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. Constatado o atendimento às exigências de Habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10.1. Tratando-se de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) com restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será observado o prazo legal para regularização, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006**, antes da assinatura do instrumento contratual.

9.11. Quando adotada a INVERSÃO DE FASES, nos termos do **art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, a licitação observará, excepcionalmente, a habilitação antecedente ao julgamento das propostas.

X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo, não inferior, a 01 (uma) hora, contado da solicitação no Sistema Eletrônico. Deverá ser preenchida conforme o Anexo II deste Edital, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal.**

10.1.1. O não envio da proposta final no prazo estipulado implicará na desclassificação automática do licitante, com a consequente convocação do próximo colocado, observada a ordem de classificação.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual Sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta final, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

10.3. A proposta final deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4.1. A proposta readequada ao lance final deverá observar que os valores unitários não poderão ser superiores aos valores inicialmente ofertados nem aos respectivos valores de referência, e que o valor total do item, grupo ou global, conforme o caso, deverá ser igual ou inferior ao valor do lance final vencedor, sendo vedada a sua majoração na readequação.

XI DOS RECURSOS

11.1. Após o julgamento da proposta ou da fase de habilitação, **qualquer licitante** poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata em campo próprio do Sistema Eletrônico, **manifestar sua intenção de Recurso no prazo de 10 (dez) minutos.**

11.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a Adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 10

11.1.2. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do Recurso.

11.2. Recebida a intenção de interpor Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá **apresentar as Razões do Recurso no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, **apresentar Contrarrazões em igual prazo**, que começará a **contar do término do prazo da recorrente**.

11.2.1. As **Razões e Contrarrazões** serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema Eletrônico. **Não serão recebidas ou conhecidas Razões de Recurso e Contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, correspondência, etc).**

11.3. Interposto o Recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente para proferir a decisão, em **no máximo 10 (dez) dias úteis**.

11.3.1. A apreciação do Recurso dar-se-á em fase única.

11.4. O acolhimento do Recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Durante os prazos para apresentação do **Recurso e Contrarrazões**, os autos do processo permanecerão com **vista franqueada** aos interessados na sede da **Câmara Municipal de Barueri**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**.

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização Fiscal e Trabalhista, nos termos do **artigo 43, §1º da LC nº 123/2006**. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão Pública reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico **“chat”**, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação depois de exauridos eventuais recursos interpostos. Ainda poderá, conforme previsto em lei:

- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO OU DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado 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 08h00 às 17h00, na Divisão de Licitações, a fim de assinar o Instrumento Contratual 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**.

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





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

14.2. 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.

14.3. **Nos casos de utilização do Sistema de Registro de Preços**, após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no certame, bem como daqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

14.3.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.3.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3.4. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

14.4. Garantia Contratual:

14.4.1. Quando exigida a Garantia da Contratação deverá ser observado a justificativa técnica constante dos autos, fundamentada na análise dos riscos da contratação, complexidade do objeto, valor envolvido e necessidade de resguardar o interesse público, observadas as disposições do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.2. Das modalidades: A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.4.3. Do valor: O valor da garantia contratual poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, **conforme percentual previsto no Termo de Referência.**

14.4.3.1. Sempre que houver alteração do valor contratual ou prorrogação da vigência, a contratada deverá promover a complementação, renovação ou atualização da garantia, no prazo estabelecido pela Administração.

14.4.4. Do prazo: A contratada deverá apresentar a garantia no prazo previsto no Termo de Referência, contado da assinatura do contrato.

14.4.4.1. Na hipótese de opção pela modalidade seguro-garantia, aplica-se o disposto no §3º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a apólice ser emitida em favor da Contratante e apresentada no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

14.4.4.2. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, abrangendo eventuais prorrogações, acréscimos quantitativos, revisões de valor e obrigações remanescentes.

14.4.4.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.4.5. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, abrangendo multas aplicadas, prejuízos causados à Administração, indenizações decorrentes de inadimplemento e demais hipóteses previstas em lei e no contrato.

14.4.6. O descumprimento da obrigação de prestação da garantia, bem como sua não renovação, complementação ou manutenção, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste edital, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, nos termos da legislação vigente.





14.4.7. Será autorizado a CONTRATANTE reter, a qualquer tempo, a garantia pelo descumprimento das normas editalícias, e reparação e/ou indenizações pelos prejuízos causados à Administração, por analogia ao artigo 139, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021

14.5. Da Subcontratação:

14.5.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente autorizada no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

14.5.2. O Termo de Referência deverá indicar, quando cabível, as parcelas passíveis de subcontratação, os limites quantitativos admitidos e as condições para sua realização.

14.5.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, não gerando qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

14.5.4. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos serviços prestados, cumprimento das obrigações contratuais e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

14.5.5. A subcontratação não transfere à subcontratada a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

14.5.6. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das parcelas consideradas tecnicamente relevantes ou essenciais para a execução contratual, quando assim definido no Termo de Referência.

14.5.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (parágrafo 3º do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021).

14.5.8. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, de sua fiscalização e gestão estão previstos no Termo de Referência e Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.

XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.

XVII DA MATRIZ DE RISCO

17.1. Nas contratações de maior complexidade, grande vulto ou relevante exposição operacional, poderá ser adotada matriz de alocação de riscos, nos termos do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes do Termo de Referência e do instrumento contratual.

XVIII DO PAGAMENTO

18.1. 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/legislacao/atos>.

18.2. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

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

18.4. 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.





18.5. As demais condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência e Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.

XIX DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir do orçamento estimado (Reserva Orçamentária ou Nota técnica), em **xx/xx/2026**, observado o disposto no §7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 1º do art. 3º do **Ato da Presidência Nº 008/2024** disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/legislacao/atos>.

19.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice previsto no Termo de Referência e constante no Instrumento Contratual, observada a variação acumulada do período.

19.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa administrativa.

19.4. O reajuste poderá ser formalizado por simples apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, poderá ser admitida a repactuação para demonstração analítica da variação dos custos contratuais, especialmente daqueles decorrentes de acordos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou alterações legais.

19.6. A repactuação observará a data-base da categoria profissional vinculada à execução contratual e dependerá da apresentação de planilhas analíticas de custos e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

19.7. O contratado poderá requerer a revisão dos preços contratados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado quando ocorrer fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração que altere substancialmente os encargos assumidos.

19.8. O pedido de revisão deverá ser instruído com documentação idônea capaz de demonstrar a efetiva ocorrência do evento alegado, sua repercussão econômica e o nexo causal entre o fato superveniente e o desequilíbrio contratual.

19.9. A Administração analisará os pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro observando a complexidade da matéria e a documentação apresentada, podendo promover diligências para complementação da instrução processual.

19.10. Os efeitos financeiros decorrentes do reajuste, da repactuação ou da revisão econômica observarão os marcos temporais definidos na legislação aplicável, vedado o pagamento de valores referentes ao período anterior à data em que o direito tenha sido efetivamente constituído, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável.

19.11. Os pedidos de reajuste, repactuação e revisão econômica não suspendem a execução contratual nem autorizam a interrupção da prestação dos serviços ou do fornecimento contratado.

XX DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Relativas ao certame:

20.1.1.1 – 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**, a licitante que:

- a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 14

c) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, o licitante que:

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

20.1.1.3 – Multas:

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

- a) Para as infrações descritas nos **itens 20.1.1.1.a até 20.1.1.1.c (IMPEDIMENTO DE LICITAR)**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total de sua Proposta Comercial.
- b) Para as infrações descritas nos **itens 20.1.1.2.a até 20.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total de sua proposta.

20.1.2. Relativas ao contrato ou instrumento equivalente:

20.1.2.1 – Advertência, nos termos do **§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21**.

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

20.1.2.2 – Impedimento de licitar:

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.

20.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, a contratada que:

- a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

20.1.2.4 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), nos termos previstos no Contrato**.

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

XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O envio das documentações exigidas neste processo deverá ser realizado exclusivamente por meio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 15

21.1.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos ou quando houver desconexão e não reestabelecimento e, ainda, por necessidade da Administração o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

21.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de 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.

21.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

21.3.1. A vedação prevista no item anterior aplica-se igualmente às eventuais subcontratações autorizadas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA assegurar que a(s) SUBCONTRATADA(S) observe(m) integralmente as disposições legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto às condições de habilitação, regularidade e impedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no §3º do artigo 122 da referida Lei.

21.4. No julgamento da Habilitação e das Propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.4.1. Será facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Comissão de Contratação promover diligências destinadas ao saneamento de falhas formais, complementação de informações ou esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, desde que se refiram a condições preexistentes à data da abertura da sessão pública.

21.4.2. Não será admitida a apresentação posterior de documento destinado à comprovação de condição de habilitação inexistente à época da sessão pública, observando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da razoabilidade, da busca da verdade material e do formalismo moderado.

21.5. As disposições deste Edital serão interpretadas em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, busca da proposta mais vantajosa, verdade material e formalismo moderado, devendo ser privilegiado o aproveitamento dos atos válidos e a ampliação da disputa sempre que não houver prejuízo à isonomia entre os licitantes ou comprometimento da segurança da contratação.

21.6. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal de Barueri não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

21.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.12. 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>.

21.13. 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**.

21.13.1. 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-





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 16

los, com exceção das hipóteses do **art. 16 da LGPD**, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

21.14. Em caso de divergência entre disposição do EDITAL e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.15. O Edital e seus anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na **Câmara Municipal de Barueri**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**, telefone (11) 4199-7900.

21.16. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na **Câmara Municipal de Barueri**, no e-mail **pregoeiro@barueri.sp.leg.br**, e os autos do Processo de Aquisição permanecerão com vista franqueada aos interessados na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**.

21.17. Os casos omissos do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe Técnica e Jurídica, aplicando-se as disposições constantes da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações** e das demais normas legais aplicáveis.

21.18. Todos os horários informados nesse Edital correspondem ao **HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF**.

21.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 20 de outubro de 2026.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





Pregão Eletrônico nº 024/2026

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em projetos educacionais para a implantação, desenvolvimento, execução assistida e sistematização do Projeto Parlamento Jovem no âmbito da Câmara Municipal de Barueri, compreendendo a estruturação pedagógica, metodológica e operacional do programa, com fornecimento de materiais e sistema de urna eletrônica, formação de participantes e acompanhamento técnico das atividades.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – ITEM 1227.

2.2. A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo aos autos do processo.

2.3. A contratação visa assegurar a implementação estruturada, técnica e pedagogicamente qualificada de uma política pública de educação para a cidadania no âmbito da Câmara Municipal de Barueri, promovendo a aproximação entre o Poder Legislativo e a comunidade escolar. Busca-se garantir que todas as etapas do projeto Parlamento Jovem — desde a formação inicial dos estudantes e orientação às escolas, passando pelo processo eleitoral, diplomação, sessão de posse, eleição da Mesa Diretora e simulação das atividades legislativas — sejam conduzidas com metodologia adequada, padronização, planejamento e suporte técnico especializado. A contratação tem como finalidade, ainda, ampliar a capacidade operacional da Escola do Parlamento, que atualmente conta com equipe reduzida para esse tipo de atuação, assegurando execução simultânea e eficiente nas unidades escolares participantes, com qualidade pedagógica, coerência metodológica e alinhamento às diretrizes institucionais da Câmara Municipal Barueri. Pretende-se, também, fortalecer a formação cidadã de estudantes do Ensino Fundamental, desenvolvendo competências relacionadas à participação política, responsabilidade social, compreensão do processo legislativo e exercício democrático, contribuindo para a construção de uma cultura de engajamento cívico desde a infância.

2.4. A estimativa das quantidades para execução do objeto foi elaborada considerando o mínimo necessário para garantir a execução integral de cada etapa, tomando como base o atendimento de 53 unidades escolares, distribuídas ao longo de 6 semestres, com ciclos de aplicação de 4 meses por grupo de escolas. Para a definição desse quantitativo, foram consideradas não apenas as atividades de aplicação direta do projeto nas escolas, mas também as ações posteriores de avaliação, consolidação de resultados e elaboração de relatórios técnicos, assegurando a cobertura completa de todas as fases do projeto. Além disso, foi considerada a produção e entrega de regulamentos e demais instrumentos necessários à execução do projeto, os quais serão utilizados ao longo de todo o período contratual, referente à execução do Projeto Parlamento Jovem, sem necessidade de refeitura a cada ciclo de aplicação do projeto, admitindo-se apenas eventuais ajustes pontuais quando devidamente justificados. Ressalta-se que essa estimativa não representa quantitativo fixo e imutável, mas sim um parâmetro técnico mínimo para dimensionamento da contratação, podendo sofrer ajustes conforme variações no número de turmas e estudantes ao longo da execução.

2.5. A contratação não está relacionada a contratações correlatas ou interdependentes.

2.6. A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.

2.7. Legislação regente – Lei 14.133/2021, Ato da Presidência nº 02/2024 e Resolução nº 005/2026 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 consiste na implantação e execução do Projeto Parlamento Jovem da Câmara Municipal de Barueri, programa de educação política e cidadã voltado a estudantes do 5º ao 6º ano do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino e, de forma complementar, de instituições educacionais ou socioeducativas parceiras. A iniciativa tem por finalidade proporcionar aos participantes uma experiência prática e orientada





sobre o funcionamento da democracia representativa e do Poder Legislativo, por meio de atividades formativas, simulativas e participativas que reproduzem as principais etapas do processo eleitoral e legislativo.

3.1.1. A solução compreende a elaboração, disponibilização e aplicação de conteúdos pedagógicos, materiais didáticos, regulamentos, manuais, instrumentos de avaliação e recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento do projeto, bem como a realização de ações de articulação institucional, capacitação de equipes escolares, formação dos estudantes, organização do processo eleitoral estudantil, visitas institucionais à Câmara Municipal, diplomação e posse dos vereadores jovens, elaboração de proposições legislativas e realização de sessões simuladas do Parlamento Jovem.

3.1.2. O ciclo de vida da solução inicia-se com a fase de planejamento e estruturação metodológica, na qual são desenvolvidos os documentos normativos, os materiais pedagógicos e os conteúdos educacionais que servirão de base para toda a execução do projeto. Em seguida, ocorre a fase de articulação institucional, envolvendo a Câmara Municipal, a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares participantes, com a definição dos cronogramas anuais e dos ciclos de aplicação. Na sequência, desenvolvem-se os ciclos de execução junto aos estudantes, compostos pelas etapas de formação, processo eleitoral, vivência legislativa e avaliação dos resultados. Por fim, cada ciclo é encerrado com a aplicação de instrumentos de avaliação, consolidação de dados, elaboração de relatórios técnicos e análise dos resultados obtidos, permitindo o aperfeiçoamento contínuo da metodologia e das atividades desenvolvidas.

3.1.3. Trata-se de uma solução de caráter continuado e estruturante, concebida para ser executada ao longo de múltiplos ciclos durante a vigência contratual, aproveitando os materiais e metodologias produzidos na fase inicial de implantação. Dessa forma, os produtos desenvolvidos possuem utilização recorrente ao longo de todo o período de execução, permitindo padronização metodológica, ganho de escala, redução de retrabalho e manutenção da identidade pedagógica do projeto.

3.1.4. A finalidade da solução é fortalecer a educação cidadã, ampliar o conhecimento dos estudantes sobre o funcionamento das instituições democráticas, estimular a participação social e o protagonismo juvenil, desenvolver competências relacionadas à argumentação, liderança, diálogo e construção coletiva de propostas, além de aproximar a Câmara Municipal da comunidade escolar. Busca-se, ainda, contribuir para a formação de cidadãos mais conscientes de seus direitos, deveres e responsabilidades na vida pública, promovendo valores democráticos, respeito às instituições e participação qualificada nos processos de tomada de decisão que impactam a sociedade.

3.1.5. Por sua natureza educacional, institucional e participativa, a solução demanda integração entre recursos pedagógicos, tecnológicos, metodológicos e operacionais, constituindo um conjunto articulado de ações que viabiliza a execução do Projeto Parlamento Jovem de forma padronizada, eficiente, inclusiva e alinhada aos objetivos da Câmara Municipal de Barueri e da Escola do Parlamento.

3.2. Trata-se de uma solução composta, pois consiste em um programa educacional integrado que reúne produtos, serviços, tecnologia e suporte, todos interdependentes para o alcance dos objetivos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

4.1.1 Quantitativo

A estimativa das quantidades para execução do objeto foi elaborada considerando o mínimo necessário para garantir a execução integral de cada etapa, tomando como base o atendimento de 53 unidades escolares, distribuídas ao longo de 6 semestres, com ciclos de aplicação de 4 meses por grupo de escolas. Para a definição desse quantitativo, foram consideradas não apenas as atividades de aplicação direta do projeto nas escolas, mas também as ações posteriores de avaliação, consolidação de resultados e elaboração de relatórios técnicos, assegurando a cobertura completa de todas as fases do projeto. Além disso, foi considerada a produção e entrega única dos regulamentos e demais instrumentos necessários à execução do projeto, os quais serão utilizados ao longo de todo o período contratual, sem necessidade de refeitura a cada ciclo, admitindo-se apenas eventuais ajustes pontuais quando devidamente justificados. Ressalta-se que essa estimativa não representa quantitativo fixo e imutável, mas sim um parâmetro técnico mínimo para dimensionamento da contratação, podendo sofrer





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 19

ajustes conforme variações no número de turmas e estudantes ao longo da execução. Sendo assim, segue abaixo uma tabela com a estimativa desse quantitativo:

Tabela de quantitativos atualizada

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Protocolo de Intenções	SERVIÇO Produto/documento	1
Manual do Projeto	SERVIÇO Produto/documento	1
Regulamento da Campanha Eleitoral	SERVIÇO Produto/documento	1
Regimento Interno do Parlamento Jovem	SERVIÇO Produto/documento	1
Regulamento do Processo Eleitoral	SERVIÇO Produto/documento	1
Formação de equipes escolares	Unidade escolar atendida	53
Sensibilização de estudantes	Turma estimada	Aproximadamente 369 turmas atendidas, podendo as atividades ser realizadas de forma agrupada, conforme a organização definida por cada unidade escolar
Processos eleitorais realizados	Processo eleitoral por unidade escolar	53
Orientação e acompanhamento das campanhas eleitorais	Unidade escolar atendida	53
Votações realizadas	Votação por unidade escolar	53
Visitas institucionais à Câmara	Evento	Mínimo de 6
Sessões de diplomação e posse	Evento	Mínimo de 6
Oficinas para orientação e elaboração de projetos de lei e demais proposições	Evento	Mínimo de 6
Sessões de apresentação de projetos	Evento	Mínimo de 6
Aplicação de avaliação quantitativa e qualitativa	Avaliação	6
Relatórios técnicos consolidados	Relatório	6





4.1.2 Requisitos Técnicos, Pedagógicos e Metodológicos dos Materiais Produzidos

Os materiais produzidos no âmbito do projeto (protocolo de intenções, manuais e regulamentos) deverão atender, de forma integrada, a requisitos técnicos, pedagógicos e metodológicos, assegurando qualidade, adequação ao público-alvo e alinhamento com os objetivos educacionais da iniciativa.

Do ponto de vista pedagógico, os materiais deverão ser elaborados considerando as características do público-alvo, composto por estudantes do 5º e 6º ano do Ensino Fundamental, observando linguagem clara, acessível e compatível com a faixa etária, bem como a progressão do aprendizado ao longo das atividades. Os conteúdos deverão abordar, de forma contextualizada, temas relacionados à cidadania, ao funcionamento do Poder Legislativo, ao papel dos vereadores e à participação social, promovendo a compreensão dos conceitos essenciais e estimulando o pensamento crítico, a responsabilidade cidadã e o protagonismo juvenil. Deverão ainda contemplar exemplos práticos, situações do cotidiano e elementos que favoreçam a conexão entre o conteúdo e a realidade dos estudantes.

Sob o aspecto metodológico, os materiais deverão estar estruturados de forma lógica, progressiva e articulada com as etapas do projeto, favorecendo a construção do conhecimento de maneira gradual. Deverão adotar abordagem ativa e participativa, incentivando o envolvimento dos estudantes por meio de atividades reflexivas, situações-problema, simulações e estímulo à tomada de decisão. A organização dos conteúdos deverá permitir sua aplicação em diferentes momentos do projeto, apoiando tanto a formação inicial quanto o desenvolvimento das atividades práticas, como o processo eleitoral e a elaboração de proposições. Os materiais deverão ainda possibilitar sua utilização como instrumento de apoio para professores e facilitadores, contribuindo para a condução das atividades em sala de aula.

No que se refere aos requisitos técnicos, os materiais deverão apresentar organização textual clara, com estrutura definida por títulos, subtítulos e elementos de destaque que facilitem a leitura e a compreensão. Deverão ser produzidos observando padrões de legibilidade, como uso de fontes sem serifa, tamanho adequado de texto, espaçamento entre linhas e contraste visual apropriado.

Os materiais deverão, obrigatoriamente, observar e incorporar a identidade visual institucional da Contratante, incluindo o uso adequado de logotipos, cores, tipografias e demais elementos gráficos definidos, garantindo padronização e alinhamento com a comunicação institucional.

Deverão também atender a requisitos de acessibilidade, garantindo que todos os elementos visuais possuam descrição textual adequada, possibilitando o acesso por estudantes com deficiência visual. As descrições deverão ser claras, objetivas e inseridas como texto alternativo ou legendas explicativas, conforme o formato do material.

Os materiais deverão ser entregues em formatos digitais abertos e editáveis, além de versões finais em formato PDF, bem como futuras atualizações, adaptações pedagógicas e reaproveitamento pela Contratante.

Por fim, todos os materiais produzidos deverão ser originais, atualizados, consistentes do ponto de vista técnico e pedagógico, e alinhados às diretrizes institucionais e educacionais do projeto, assegurando qualidade, clareza e efetividade no processo de ensino-aprendizagem.

4.1.3 Requisitos para a Elaboração de Protocolo de Intenções

A elaboração do Protocolo de Intenções a ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação deverá consistir na construção de documento técnico-institucional formal, redigido em linguagem clara, objetiva e fundamentada, com a finalidade de apresentar, justificar e estruturar a implementação do Projeto Parlamento Jovem nas unidades da rede de ensino.

A Contratada será responsável pela redação integral do documento, em articulação com a Escola do Parlamento, devendo contemplar a contextualização institucional do projeto, seus fundamentos pedagógicos, seus objetivos gerais e específicos, sua relevância para a formação cidadã dos estudantes e sua compatibilidade com as diretrizes educacionais vigentes. O texto deverá demonstrar alinhamento com as competências previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), especialmente no que se refere à formação para a cidadania, ao desenvolvimento do pensamento crítico, à argumentação, à participação social e à compreensão das instituições democráticas.





O Protocolo de Intenções deverá apresentar de forma detalhada a justificativa para a implantação do Parlamento Jovem, evidenciando a importância de proporcionar aos estudantes experiência imersiva no funcionamento do Poder Legislativo Municipal, incluindo etapas como inscrição de candidaturas, organização de campanhas, processo eleitoral, elaboração de proposições legislativas, simulação de sessões e vivência do mandato jovem. O documento deverá destacar o caráter formativo, não partidário e pedagógico da iniciativa, reforçando seu compromisso com valores democráticos, pluralidade de ideias e ética pública.

Deverá ainda conter a descrição metodológica do projeto, especificando suas fases de execução, a duração estimada, o público-alvo (com indicação das séries contempladas), a carga horária prevista para as atividades formativas e as responsabilidades institucionais de cada ente envolvido. Nesse sentido, o documento deverá estabelecer de maneira clara as atribuições da Câmara Municipal, por meio da Escola do Parlamento, da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares participantes, delimitando responsabilidades quanto à mobilização de estudantes, acompanhamento pedagógico, disponibilização de espaços, organização das etapas internas e articulação com a comunidade escolar.

A contratada deverá estruturar o documento com identidade visual institucional compatível com a Câmara Municipal, incluindo capa, apresentação formal, sumário, numeração de páginas e redação adequada ao padrão de documentos oficiais. O texto deverá estar apto para protocolo formal na Secretaria de Educação de Barueri, podendo, se necessário, ser acompanhado de minuta de termo de cooperação ou instrumento similar, a fim de facilitar a formalização da parceria interinstitucional.

Antes de sua versão final, o Protocolo de Intenções deverá ser submetido à análise e validação da Escola do Parlamento, que poderá solicitar ajustes, complementações ou adequações institucionais. A versão definitiva deverá ser entregue em formato digital editável e em PDF institucional, apta para assinatura e tramitação administrativa.

A elaboração desse Protocolo de Intenções constitui etapa estratégica para viabilizar a adesão formal da Secretaria Municipal de Educação, garantindo legitimidade institucional, segurança jurídica e alinhamento pedagógico à implantação do Projeto Parlamento Jovem.

O Protocolo de Intenções deverá ser elaborado em formato A4, e deverá ser utilizada nele fonte sem serifa, moderna e de fácil leitura, como Arial, Calibri ou Open Sans, ou outra equivalente, sendo adotada de forma padronizada em todo o documento. O corpo do texto deverá utilizar tamanho mínimo de 12 (doze) pontos, podendo ser ampliado quando necessário para melhor legibilidade, enquanto os títulos e subtítulos deverão apresentar hierarquia visual clara, com diferenciação de tamanho e uso moderado de negrito.

O espaçamento entre linhas 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, de modo a garantir fluidez na leitura. Sua extensão deve ser entre 10 (dez) e 20 (vinte) páginas.

As margens do documento deverão observar o padrão mínimo de 2,5 cm (dois vírgula cinco centímetros) em todos os lados, assegurando adequada visualização tanto em meio digital quanto em eventual impressão.

4.1.4 Requisitos para o Desenvolvimento de Manual do Projeto

O desenvolvimento do Manual do Projeto Parlamento Jovem deverá consistir na elaboração de documento pedagógico e operacional completo, destinado a orientar coordenadores escolares, professores, equipe gestora e servidores envolvidos na execução do programa. O manual deverá constituir instrumento estruturante do projeto, reunindo fundamentos conceituais, diretrizes metodológicas e orientações práticas que assegurem padronização, clareza de procedimentos e fidelidade à proposta institucional.

A Contratada será responsável pela concepção, redação, organização textual, revisão técnica e diagramação do manual, em alinhamento com as diretrizes definidas pela Escola do Parlamento. O conteúdo deverá apresentar linguagem formal, porém acessível, adequada ao público educacional, garantindo clareza na exposição das informações e objetividade nas orientações operacionais.

O manual deverá iniciar com apresentação institucional do Projeto Parlamento Jovem, contextualizando sua finalidade, seus objetivos formativos e sua importância para o fortalecimento da cidadania e da cultura democrática no âmbito municipal. Deverá explicitar o caráter pedagógico e apartidário da iniciativa, ressaltando





que se trata de experiência educativa voltada à compreensão do funcionamento do Poder Legislativo e ao desenvolvimento de competências como argumentação, pensamento crítico, responsabilidade social e participação consciente.

Na sequência, o documento deverá detalhar a fundamentação pedagógica do projeto, demonstrando sua articulação com competências previstas na Base Nacional Comum Curricular, especialmente nos campos relacionados à formação cidadã, ética, convivência democrática e protagonismo juvenil. Essa fundamentação deverá sustentar metodologicamente cada etapa do programa, oferecendo aos educadores segurança conceitual para sua aplicação.

O manual deverá descrever minuciosamente todas as fases do Projeto Parlamento Jovem, desde a iniciação na escola até a apresentação dos projetos. Cada etapa deverá conter orientações claras sobre procedimentos, prazos, responsabilidades, critérios de participação e condutas esperadas. Deverá incluir orientações sobre a divulgação interna do projeto, organização das inscrições, condução da campanha eleitoral, acompanhamento da votação, organização da visita institucional à Câmara e realização das sessões simuladas.

Deverão constar modelos referenciais de documentos, como termo de participação e uso de imagem dos candidatos, roteiro de campanha, modelo simplificado de projeto de lei, estrutura de discurso para sessão plenária e roteiro básico para a cerimônia de posse. Esses modelos deverão ser apresentados como referência, permitindo eventual adaptação pela Contratante conforme necessidade institucional.

O manual também deverá estabelecer diretrizes de ética, respeito, pluralidade de ideias e convivência democrática, orientando os educadores quanto à mediação de debates, prevenção de conflitos e garantia de ambiente seguro e respeitoso durante as atividades do projeto. Deverá enfatizar que o Parlamento Jovem é espaço de aprendizagem e simulação pedagógica, não configurando atividade político-partidária.

O documento deverá possuir extensão mínima de 30 (trinta) páginas e máxima de 60 (sessenta) páginas, em formato A4, garantindo densidade de conteúdo suficiente para orientação completa da execução, sem prejuízo da objetividade e da clareza das informações.

Quanto à formatação, deverá ser utilizada fonte sem serifa, moderna e de fácil leitura, como Arial, Calibri ou Open Sans, ou outra equivalente, aplicada de forma padronizada em todo o documento. O corpo do texto deverá utilizar tamanho mínimo de 12 (doze) pontos, podendo ser ampliado quando necessário para melhor legibilidade, especialmente considerando o uso em ambiente digital. Os títulos e subtítulos deverão apresentar hierarquia visual clara, com diferenciação de tamanho e uso moderado de negrito, vedando-se o uso excessivo de recursos que comprometam a leitura.

O espaçamento entre linhas 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, garantindo fluidez e organização visual do conteúdo.

As margens do documento deverão observar padrão mínimo de 2,5 cm (dois vírgula cinco centímetros) em todos os lados, assegurando adequada visualização tanto em meio digital quanto em eventual impressão.

O Manual deverá conter, obrigatoriamente, capa com identificação do projeto e das instituições envolvidas, sumário, introdução com os objetivos do documento, desenvolvimento organizado em seções e subseções, e paginação sequencial. Recomenda-se a inclusão de cabeçalho ou rodapé com identificação institucional.

A Contratada deverá entregar o manual em versão digital editável e em formato PDF acessível, compatível com leitores de tela, contendo estrutura textual organizada com títulos hierarquizados, descrição de imagens quando houver, contraste adequado de cores e formatação que atenda às boas práticas de acessibilidade digital. A identidade visual deverá observar padrão institucional da Câmara Municipal de Barueri, garantindo apresentação formal e coerente com os demais materiais do projeto.

Antes da finalização, o conteúdo do manual deverá ser submetido à análise da Escola do Parlamento, que poderá solicitar ajustes, complementações ou adequações técnicas. A versão final deverá assegurar clareza metodológica, consistência pedagógica e viabilidade operacional, constituindo instrumento permanente de referência para a execução e continuidade do Projeto Parlamento Jovem em edições futuras.





4.1.5 Requisitos da Consultoria e Suporte Técnico

A Consultoria e Suporte Técnico deverão compreender o acompanhamento especializado contínuo durante todas as fases de implantação e execução do Projeto Parlamento Jovem, com a finalidade de assegurar correta aplicação da metodologia, padronização dos procedimentos, solução célere de dúvidas e fortalecimento da atuação da Escola do Parlamento como gestora do projeto.

A contratada deverá disponibilizar canal permanente de atendimento remoto, por meio de WhatsApp institucional e e-mail oficial, destinado à orientação da equipe da Escola do Parlamento, dos coordenadores escolares e dos professores envolvidos. Esse atendimento deverá ocorrer durante todo o período de execução do projeto, desde a fase de mobilização das escolas até a realização da sessão de posse e eleição da Mesa Diretora Jovem e apresentação de projetos de leis. O suporte deverá ter caráter técnico-pedagógico e operacional, contemplando esclarecimentos sobre regulamento, organização das etapas, condução das campanhas, elaboração de proposições legislativas, funcionamento da votação e condução das sessões simuladas.

O prazo de resposta às demandas encaminhadas deverá ser razoável e previamente pactuado, garantindo agilidade na resolução de questões que possam impactar o cronograma do projeto. As orientações prestadas deverão ser claras, fundamentadas e alinhadas ao manual e aos materiais previamente elaborados, evitando interpretações divergentes e assegurando uniformidade na execução entre as diferentes unidades escolares participantes.

A consultoria deverá também atuar de forma preventiva, antecipando possíveis dificuldades operacionais ou pedagógicas e oferecendo recomendações práticas para mitigação de riscos, especialmente no que se refere à organização das campanhas eleitorais, à mediação de debates entre estudantes e à condução ética das atividades. Sempre que necessário, a contratada deverá fornecer orientações complementares por escrito, que possam ser compartilhadas pela Escola do Parlamento com as unidades escolares, garantindo segurança institucional.

O suporte técnico não se limitará ao esclarecimento de dúvidas pontuais, devendo incluir acompanhamento orientativo nas fases mais sensíveis do projeto, como período de inscrições de candidaturas, organização da votação por urna eletrônica, apuração de resultados e preparação da sessão de posse. Nessas etapas, a Contratada deverá permanecer acessível para orientações rápidas, prevenindo inconsistências procedimentais que possam comprometer a legitimidade pedagógica da experiência.

O prazo para resposta às demandas encaminhadas no âmbito da Consultoria e Suporte Técnico deverá observar critérios de razoabilidade, celeridade e compatibilidade com o cronograma do Projeto Parlamento Jovem.

Fica estabelecido que a Contratada deverá responder às solicitações enviadas por WhatsApp institucional ou e-mail no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir do recebimento da mensagem, durante o período de execução do projeto.

Nos casos classificados como urgentes, especialmente durante as fases de inscrição de candidaturas, período de campanha, dia da votação por urna eletrônica, apuração de resultados e realização da sessão de posse, o prazo máximo de resposta deverá ser de até 4 (quatro) horas úteis, considerando o horário comercial previamente pactuado entre as partes.

Quando a demanda exigir análise técnica mais aprofundada ou elaboração de orientação formal escrita, a contratada deverá acusar recebimento no prazo de até 24 horas úteis e informar prazo estimado para resposta conclusiva, que não poderá exceder 3 (três) dias úteis, salvo justificativa técnica devidamente apresentada e aceita pela Contratante.

Os prazos estabelecidos visam assegurar agilidade na tomada de decisões, prevenir prejuízos ao cronograma do projeto e garantir segurança metodológica às unidades escolares participantes, sem comprometer a qualidade das orientações técnicas prestadas.

A atuação da Contratada ocorrerá sempre em articulação com a Escola do Parlamento, que exercerá a gestão e fiscalização do contrato, cabendo à Contratada oferecer apoio técnico especializado. O suporte deverá





fortalecer a autonomia progressiva da equipe interna, promovendo transferência de conhecimento e consolidação metodológica para edições futuras do Projeto Parlamento Jovem.

Ao final da execução, a contratada deverá disponibilizar registro consolidado das principais dúvidas recorrentes e orientações prestadas, contribuindo para aperfeiçoamento contínuo do manual e dos fluxos operacionais do projeto. Dessa forma, a Consultoria e Suporte Técnico constituem elemento estratégico para garantir segurança pedagógica, eficiência administrativa e qualidade na implementação do Parlamento Jovem.

4.1.6 Requisitos para elaboração do Regulamento da Campanha Eleitoral

O Regulamento da Campanha Eleitoral deverá ser elaborado com o objetivo de orientar, de forma clara, padronizada e acessível, a realização das campanhas eleitorais no âmbito do projeto, assegurando que todas as atividades ocorram de maneira organizada, educativa e alinhada aos princípios pedagógicos, éticos e institucionais da iniciativa.

O documento deverá ser direcionado aos estudantes participantes, bem como às equipes escolares responsáveis pelo acompanhamento das atividades, devendo apresentar linguagem simples, objetiva e adequada ao público do Ensino Fundamental, sem prejuízo da clareza normativa necessária à condução do processo.

Do ponto de vista pedagógico, o Manual deverá promover a compreensão dos valores democráticos, da participação cidadã, do respeito às regras, da ética e da convivência respeitosa entre os candidatos, incentivando práticas de campanha baseadas em propostas, diálogo e responsabilidade social, vedando expressamente condutas inadequadas, como ofensas, desinformação, uso indevido de imagem, práticas discriminatórias ou qualquer forma de campanha negativa.

O Regulamento deverá conter orientações claras sobre as etapas da campanha eleitoral, incluindo, no mínimo, regras para inscrição de candidaturas, elaboração de propostas, divulgação de campanhas, utilização de materiais de apoio, prazos, limites e condutas permitidas e vedadas. Deverá também estabelecer diretrizes para a produção de materiais de campanha, como cartazes, santinhos e conteúdos digitais, garantindo que sejam utilizados de forma educativa, organizada e compatível com o ambiente escolar.

Deverão ser definidos critérios objetivos para uso dos espaços escolares durante a campanha, bem como orientações sobre a organização de eventuais apresentações ou debates entre candidatos, assegurando igualdade de oportunidades, respeito mútuo e mediação adequada pelas equipes escolares.

O Regulamento deverá prever, ainda, diretrizes sobre o uso de imagem, voz e nome dos participantes, observando a necessidade de autorização prévia e o respeito à legislação aplicável, bem como orientações quanto ao uso responsável de meios digitais, quando aplicável.

Do ponto de vista metodológico, o documento deverá estar estruturado de forma lógica e progressiva, com organização em seções e subseções que facilitem a consulta e a compreensão, podendo incluir exemplos práticos, modelos orientativos e situações ilustrativas que auxiliem os estudantes na condução de suas campanhas.

Quanto aos requisitos técnicos, o Regulamento deverá ser produzido em formato A4, com extensão mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) páginas, utilizando fonte sem serifa, tamanho mínimo de 12 (doze) pontos, espaçamento entre linhas de 1,5 (um e meio) e margens mínimas de 2,5 cm. Deverá conter capa, sumário, introdução com os objetivos do documento e paginação sequencial.

O Regulamento deverá ser obrigatoriamente ilustrado, com a utilização de elementos visuais como ícones, quadros explicativos, fluxogramas, esquemas e infográficos, que contribuam para a compreensão das regras e etapas da campanha, devendo tais elementos possuir finalidade pedagógica e não meramente decorativa.

Deverá ser observada a identidade visual da Contratante, incluindo logotipos, cores institucionais e demais elementos gráficos padronizados, garantindo uniformidade e alinhamento institucional.

O Regulamento da Campanha Eleitoral deverá ser entregue em formato PDF, para utilização no ambiente digital, e em formato editável (.docx), possibilitando futuras atualizações e adequações pela Contratante.





4.1.7 Requisitos para elaboração do Regulamento do Processo Eleitoral

O Regulamento do Processo Eleitoral deverá ser elaborado com a finalidade de disciplinar, de forma clara, objetiva e padronizada, todas as etapas do processo eleitoral a ser realizado no âmbito do projeto, assegurando transparência, isonomia, organização e alinhamento aos objetivos pedagógicos da iniciativa.

O documento deverá ser direcionado aos estudantes participantes, às equipes escolares e aos responsáveis pela condução do processo, devendo apresentar linguagem acessível ao público do Ensino Fundamental, sem prejuízo da precisão normativa necessária à definição de regras e procedimentos.

Do ponto de vista pedagógico, o Regulamento deverá promover a compreensão dos princípios democráticos, do respeito às regras, da participação cidadã e da ética no processo eleitoral, garantindo que todas as atividades possuam caráter educativo, formativo e apartidário.

O Regulamento deverá contemplar, no mínimo, as seguintes diretrizes e conteúdos: definição do objeto do processo eleitoral; identificação do público participante; regras para elegibilidade dos candidatos; procedimentos para inscrição e registro de candidaturas; critérios para validação das candidaturas; regras para campanha eleitoral, observando as diretrizes estabelecidas no Manual da Campanha; organização do processo de votação; definição do formato de votação a ser adotado; critérios de apuração dos votos; regras para divulgação dos resultados; e procedimentos para diplomação dos eleitos.

Deverão ser estabelecidos critérios claros que assegurem igualdade de condições entre os candidatos, vedando práticas que comprometam a lisura do processo, tais como favorecimento indevido, uso inadequado de recursos, condutas desrespeitosas ou qualquer forma de discriminação. O Regulamento deverá prever, ainda, as hipóteses de irregularidades e as medidas cabíveis, incluindo advertência, anulação de candidatura ou outras providências compatíveis com o caráter pedagógico do projeto.

O documento deverá definir os papéis e responsabilidades dos envolvidos no processo eleitoral, incluindo estudantes, equipes escolares e responsáveis pela organização, bem como estabelecer fluxos operacionais para cada etapa, de forma a garantir a adequada execução das atividades.

Deverá também contemplar diretrizes para o uso de sistemas de votação, incluindo orientações para garantir o sigilo do voto, a integridade do processo e a confiabilidade dos resultados, bem como prever procedimentos alternativos em caso de falhas técnicas.

Sob o aspecto metodológico, o Regulamento deverá estar estruturado de forma lógica e sequencial, acompanhando o fluxo do processo eleitoral, com organização em capítulos, seções e subseções, facilitando a consulta e compreensão pelos usuários. Poderão ser incluídos exemplos práticos, quadros explicativos e esquemas que auxiliem na interpretação das regras.

Quanto aos requisitos técnicos, o documento deverá ser elaborado em formato A4, com extensão mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) páginas, utilizando fonte sem serifa, tamanho mínimo de 12 (doze) pontos, espaçamento entre linhas de 1,5 (um e meio) e margens mínimas de 2,5 cm. Deverá conter capa, sumário, introdução com os objetivos do documento e paginação sequencial.

O Regulamento deverá incorporar a identidade visual da Contratante, incluindo logotipos, cores institucionais e demais elementos gráficos padronizados, garantindo uniformidade e alinhamento com a comunicação institucional. Recomenda-se a utilização de elementos visuais, como fluxogramas e quadros explicativos, que auxiliem na compreensão das etapas do processo eleitoral.

Deverão ser observadas as diretrizes de acessibilidade, garantindo legibilidade, contraste adequado e, quando houver elementos visuais relevantes, a inclusão de descrições textuais que assegurem a compreensão por todos os participantes.

O Regulamento do Processo Eleitoral deverá ser entregue em formato PDF, para utilização institucional, e em formato editável (.docx), possibilitando futuras atualizações e adequações pela Contratante.

4.1.8 Requisitos para elaboração do Regimento Interno do Parlamento Jovem

O Regimento Interno do Parlamento Jovem deverá ser elaborado com a finalidade de disciplinar a organização, a estrutura e o funcionamento das atividades parlamentares desenvolvidas no âmbito do projeto,





tomando como referência os regimentos internos das Câmaras Municipais, porém com as devidas adaptações à natureza pedagógica da iniciativa e ao público do 5º e 6º ano do Ensino Fundamental.

O documento deverá reproduzir, de forma simplificada e didática, os principais elementos que caracterizam o funcionamento do Poder Legislativo, permitindo aos estudantes vivenciar, de maneira estruturada, as práticas parlamentares, tais como organização de sessões, debates, apresentação de proposições e processos de deliberação.

Do ponto de vista pedagógico, o Regimento deverá assegurar que a experiência proporcione a compreensão dos princípios democráticos, do papel do Legislativo, da importância do diálogo, da construção coletiva de decisões e do respeito às normas institucionais, mantendo caráter educativo, formativo e integralmente partidário.

O Regimento deverá contemplar, no mínimo, estrutura normativa semelhante à adotada em Casas Legislativas, incluindo: disposições preliminares; composição do Parlamento Jovem; definição dos Vereadores Jovens e de seus mandatos; organização da Mesa Diretora, com previsão de cargos, forma de eleição, competências e substituições; definição das comissões, quando aplicável, com suas atribuições; e regras gerais de funcionamento institucional.

Deverá estabelecer, de forma detalhada, as regras das sessões plenárias, incluindo tipos de sessão (preparatórias, ordinárias e solenes), quórum de instalação, ordem dos trabalhos, expediente, uso da palavra, tempo de fala, apartes, encaminhamentos e processos de votação, observando simplificação adequada à faixa etária dos participantes.

O documento deverá disciplinar a tramitação das proposições, contemplando sua apresentação, leitura, discussão, eventual encaminhamento e deliberação, assegurando clareza quanto ao caráter pedagógico e não vinculante das matérias apresentadas.

Deverão ser definidos, ainda, os direitos, deveres e prerrogativas dos Vereadores Jovens, bem como normas de conduta durante as sessões, vedando expressamente comportamentos incompatíveis com o ambiente institucional, como manifestações ofensivas, discriminatórias ou desrespeitosas.

O Regimento deverá prever mecanismos de organização e disciplina dos trabalhos, incluindo regras para manutenção da ordem durante as sessões, competências da Presidência e possibilidade de adoção de medidas de caráter pedagógico em caso de descumprimento das normas.

Deverá também contemplar a atuação das equipes escolares e dos responsáveis pela execução do projeto no acompanhamento e orientação dos estudantes, garantindo a adequada condução das atividades e a preservação do caráter educativo.

Sob o aspecto metodológico, o documento deverá ser estruturado em capítulos, seções e subseções, com organização lógica e progressiva, facilitando a compreensão e a consulta. Recomenda-se a utilização de quadros explicativos, esquemas e fluxogramas que auxiliem na compreensão do funcionamento das atividades parlamentares.

Quanto aos requisitos técnicos, o Regimento deverá ser elaborado em formato A4, com extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 40 (quarenta) páginas, considerando a necessidade de maior detalhamento em relação aos demais documentos normativos. Deverá utilizar fonte sem serifa, tamanho mínimo de 12 (doze) pontos, espaçamento entre linhas de 1,5 (um e meio) e margens mínimas de 2,5 cm, contendo capa, sumário, introdução com os objetivos do documento e paginação sequencial.

O documento deverá observar a identidade visual da Contratante, incluindo logotipos, cores institucionais e demais elementos gráficos padronizados, garantindo uniformidade e alinhamento com a comunicação institucional.

Deverão ser observadas as diretrizes de acessibilidade, assegurando legibilidade, contraste adequado e, quando aplicável, a inclusão de descrições textuais de elementos visuais relevantes.

O Regimento Interno deverá ser entregue em formato PDF e em formato editável (.docx), permitindo sua utilização institucional e futuras atualizações.

4.1.9 Requisitos para a Organização da Campanha Eleitoral do Programa





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 27

A organização da Campanha Eleitoral no âmbito do Projeto Parlamento Jovem deverá ser incluída no Manual do Projeto e ser estruturada de forma pedagógica, ética e alinhada aos princípios da educação para a cidadania, cabendo à Contratada desenvolver metodologia detalhada que oriente as unidades escolares quanto à Condução dessa etapa, garantindo igualdade de oportunidades entre os candidatos, respeito mútuo e foco formativo.

A Contratada deverá elaborar regulamento específico da campanha, contendo regras claras sobre período de divulgação, condutas permitidas e vedadas, formas de apresentação das propostas, utilização de materiais de campanha e limites de atuação dos candidatos. O regulamento deverá reforçar o caráter educativo e não partidário do projeto, prevenindo práticas inadequadas, como promessas incompatíveis com a realidade escolar, linguagem ofensiva, exposição indevida de colegas ou qualquer forma de constrangimento.

Deverá ser estruturado cronograma orientativo da campanha, com definição do período oficial de divulgação das candidaturas, datas para apresentação das propostas e encerramento das atividades antes da votação. A Contratada deverá orientar que todas as ações de campanha ocorram exclusivamente no ambiente escolar e dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos, sempre com acompanhamento dos professores ou da coordenação escolar.

A metodologia proposta deverá contemplar orientações para que os candidatos elaborem suas propostas com base em diagnóstico simples da realidade escolar, incentivando reflexão sobre melhorias possíveis e viáveis no ambiente educacional. A contratada deverá fornecer modelo orientativo para organização das propostas, explicando como estruturá-las de forma objetiva, coerente e respeitosa, aproximando os estudantes da lógica de elaboração de proposições legislativas.

Quanto à divulgação, a Contratada deverá orientar sobre formatos permitidos, tais como cartazes em papel, apresentações orais em sala de aula, pequenos debates mediados por professores ou gravações simples de vídeo, quando autorizado pela escola. Deverá ser vedada a utilização de recursos financeiros externos, brindes, premiações ou qualquer prática que gere desigualdade entre os candidatos. Também deverá ser vedada a utilização de redes sociais pessoais para fins de campanha vinculada ao projeto, salvo se houver autorização institucional específica e controle pedagógico.

As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas por meio da plataforma digital da Contratante ou, quando necessário, por formulário físico, cabendo à Contratada fornecer orientações claras quanto ao preenchimento dos formulários, requisitos para candidatura e prazos. A organização deverá assegurar transparência no processo, garantindo que todos os estudantes que atendam aos critérios estabelecidos possam se inscrever em igualdade de condições.

A Contratada deverá orientar os professores quanto à mediação pedagógica da campanha, incentivando debates respeitosos, escuta ativa e argumentação fundamentada. Deverá, ainda, fornecer diretrizes para prevenção e tratamento de eventuais conflitos, reforçando princípios de convivência democrática, ética e responsabilidade.

Durante todo o período de campanha, a Contratada deverá permanecer disponível para suporte técnico à Escola do Parlamento e às unidades escolares, esclarecendo dúvidas sobre aplicação das regras, interpretação do regulamento e situações específicas que possam surgir.

A organização da campanha eleitoral deverá ser concebida como momento formativo central do Projeto Parlamento Jovem, permitindo aos estudantes vivenciar, de maneira orientada e segura, práticas democráticas como apresentação de propostas, construção de discursos, debate de ideias e respeito à decisão da maioria, consolidando a experiência imersiva no funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

Cada etapa obrigatória da organização da Campanha Eleitoral do Projeto Parlamento Jovem deve ser acompanhada de mecanismos formais de registro, a fim de assegurar transparência, rastreabilidade, comprovação da execução contratual e segurança pedagógica e administrativa. Esses registros não precisam assumir caráter excessivamente burocrático, mas devem ser suficientes para demonstrar que todas as fases foram realizadas conforme as regras previamente estabelecidas.





O regulamento da campanha deverá ser formalizado por meio de documento oficial validado pela Escola do Parlamento, em versão final arquivada em formato digital, em PDF. É preciso que haja comprovação de seu encaminhamento às unidades escolares, por meio de e-mail institucional ou outro meio de comunicação formal, garantindo que as regras tenham sido amplamente divulgadas antes do início da campanha.

O cronograma da campanha também deverá ser registrado formalmente, contendo as datas de início e término do período de divulgação, prazo para inscrição de candidaturas, momento de apresentação das propostas e data de encerramento das atividades. Esse documento deverá permanecer arquivado na plataforma da Contratante ou em sistema oficial de gestão documental, podendo ser acompanhado de confirmação de ciência pelas unidades escolares participantes.

Ao final da fase eleitoral, a Contratada deverá consolidar relatório sintético contemplando a lista final de candidatos, confirmação do cumprimento das regras estabelecidas, registro das principais atividades realizadas e eventual relato de ocorrências relevantes. Esse relatório constituirá instrumento de fiscalização contratual e memória institucional, contribuindo para aperfeiçoamento contínuo do Projeto Parlamento Jovem e garantindo segurança administrativa à Câmara Municipal de Barueri.

4.1.10 Requisitos para o Processo de Votação

O Processo de Votação do Projeto Parlamento Jovem deverá ser incluída no Manual do Projeto e ser estruturado de forma a garantir legitimidade pedagógica, transparência procedimental, segurança organizacional e coerência com os princípios democráticos que fundamentam a proposta formativa. A Contratada deverá desenvolver metodologia específica para a condução dessa etapa, em articulação com a Escola do Parlamento, assegurando que a experiência proporcione vivência prática do processo eleitoral de maneira didática, ética e organizada.

A votação deverá ocorrer por meio de urna eletrônica, cuja disponibilização e operacionalização serão viabilizadas pela Contratada, a qual deverá fornecer às escolas orientações técnicas quanto à organização do processo, definição do fluxo de votação, preparação da lista de candidatos e padronização da identificação numérica de cada participante. O sistema adotado deverá garantir sigilo do voto, registro individualizado por eleitor habilitado e apuração confiável dos resultados.

A Contratada deverá elaborar regulamento simplificado do processo eleitoral, estabelecendo critérios objetivos para habilitação de eleitores, horários de funcionamento da votação, regras de organização das turmas, procedimentos em caso de eventual inconsistência técnica e forma de divulgação dos resultados. O regulamento deverá assegurar igualdade de condições entre os candidatos e transparência na apuração.

Antes da realização da votação, deverá ser disponibilizada lista oficial de candidatos homologados, com respectivos números, devidamente divulgada às unidades escolares. A contratada deverá orientar a organização do ambiente de votação, recomendando disposição que preserve a privacidade do eleitor e evite interferências externas. Também deverá orientar quanto à designação de responsáveis pelo acompanhamento do processo, preferencialmente com participação de professores ou servidores indicados pela Escola do Parlamento.

Durante o dia da votação, a Contratada deverá permanecer disponível para suporte técnico, especialmente para esclarecimento de dúvidas relativas ao uso da urna eletrônica, eventual necessidade de reinicialização do sistema ou orientação quanto à apuração. A metodologia deverá prever procedimento claro para encerramento da votação, emissão do boletim de resultados e registro formal da apuração.

A divulgação dos resultados deverá ocorrer de forma transparente e respeitosa, preferencialmente, mediante comunicado oficial da escola ou da Escola do Parlamento, reforçando o caráter pedagógico do processo e a importância do respeito à decisão da maioria. A Contratada deverá criar mensagem educativa sobre democracia, participação e responsabilidade representativa para ser proferida no anúncio do resultado da votação.

Todo o processo deverá ser formalmente registrado, mediante relatório contendo data da votação, número de eleitores participantes, lista final de candidatos, quantitativo de votos obtidos por cada um e identificação dos eleitos. Esse relatório deverá ser arquivado como documento oficial do projeto, servindo como instrumento de fiscalização contratual e memória institucional.





O processo de votação deverá, portanto, assegurar experiência imersiva no funcionamento do sistema eleitoral, permitindo que os estudantes compreendam, de forma prática e orientada, princípios como sufrágio, sigilo do voto, legitimidade do resultado e respeito às regras estabelecidas, consolidando o caráter formativo do Projeto Parlamento Jovem.

4.1.11 **Visita Institucional à Câmara Municipal de Barueri**

A visita institucional à Câmara Municipal de Barueri destinada aos estudantes eleitos no Projeto Parlamento Jovem deverá ser estruturada como atividade formativa imersiva, com caráter pedagógico, institucional e cívico, permitindo aos participantes vivenciar, de forma orientada, o funcionamento real do Poder Legislativo Municipal. A visita deve contemplar um grupo de, no máximo, 30 alunos, a fim de garantir qualidade pedagógica, segurança e adequada condução das atividades.

A Contratada deverá desenvolver roteiro metodológico detalhado da visita, em articulação com a Escola do Parlamento, assegurando coerência entre os conteúdos previamente trabalhados nas etapas formativas e a experiência presencial na sede do Legislativo.

A visita deverá contemplar apresentação institucional da Câmara Municipal de Barueri, explicando sua estrutura organizacional, competências constitucionais e regimentais, composição do plenário, papel das comissões, funções da Mesa Diretora e atribuições administrativas. A abordagem deverá utilizar linguagem adequada à faixa etária dos estudantes, reforçando conceitos como representação política, processo legislativo, fiscalização e participação cidadã.

O roteiro pedagógico deverá prever momentos distintos, incluindo recepção institucional dos estudantes, visita guiada aos principais espaços físicos da Câmara, como plenário, salas de comissão, gabinetes e áreas administrativas, e atividade formativa específica no plenário, onde os jovens parlamentares poderão ocupar simbolicamente seus assentos e compreender a dinâmica das sessões legislativas. Sempre que possível, deverá ser promovido momento de diálogo com vereadores ou servidores, permitindo interação direta e esclarecimento de dúvidas.

A Contratada deverá organizar a visita de modo a garantir fluidez logística, definição prévia de horários, controle de acesso, orientação quanto à conduta institucional e respeito às normas internas da Câmara. Deverá, ainda, fornecer roteiro detalhado para a equipe da Escola do Parlamento, permitindo que esta conduza ou acompanhe a atividade com segurança metodológica.

Durante a visita, deverá ser reforçado o caráter institucional e pedagógico do projeto, destacando que o Parlamento Jovem constitui simulação educativa inspirada no funcionamento real da Câmara Municipal. A Contratada deverá orientar que o momento seja conduzido de forma solene, porém acolhedora, valorizando o protagonismo juvenil e o compromisso democrático.

Ao final da visita, deverá ser elaborado pela Contratada registro formal da atividade, contendo data, participantes, roteiro cumprido e eventuais observações relevantes. Poderão ser realizados registros fotográficos institucionais, mediante autorização prévia, para fins de documentação e memória do projeto. Esse registro deverá integrar o relatório final de execução contratual.

A visita institucional deverá consolidar o aprendizado desenvolvido nas fases anteriores do Projeto Parlamento Jovem, fortalecendo a compreensão prática do funcionamento do Poder Legislativo e proporcionando experiência significativa de aproximação entre juventude e instituição parlamentar.

4.1.12 **Requisitos para Diplomação, Sessão de Posse e Eleição da Mesa Diretora**

A Contratada deverá confeccionar roteiro para a solenidade de Posse e sugestão de eleição da Mesa Diretora previamente à sessão, contendo a ordem dos trabalhos, incluindo abertura solene, composição da Mesa Diretora provisória, execução do Hino Nacional e do Hino do Município, leitura do termo de compromisso, ato formal de posse dos Vereadores Jovens, eleição da Mesa Diretora do Parlamento Jovem e encerramento. A Contratada deverá providenciar lista oficial dos eleitos, conferência documental das escolas participantes e identificação nominal dos estudantes, assegurando que todos estejam devidamente credenciados.

4.1.13 **Requisitos para a Oficina de Projetos de Lei**





A Oficina de Projeto de Lei constitui uma das etapas práticas mais importantes do Projeto Parlamento Jovem, proporcionando aos estudantes uma experiência educativa concreta sobre o funcionamento do Poder Legislativo e os mecanismos de participação cidadã.

Durante a atividade, os alunos eleitos terão a oportunidade de visitar as dependências da Câmara Municipal de Barueri e participar de uma oficina pedagógica conduzida por profissionais capacitados disponibilizados pela Contratada, onde conhecerão as etapas de elaboração, análise, discussão e aprovação de propostas legislativas. A ação busca aproximar os estudantes da realidade institucional do município, permitindo que compreendam como as demandas da comunidade podem ser transformadas em propostas de interesse coletivo.

A oficina será desenvolvida por meio de metodologias participativas, estimulando a observação, a reflexão crítica, o diálogo e o trabalho colaborativo. Os estudantes serão incentivados a identificar necessidades presentes em seu ambiente escolar e em sua comunidade, transformando essas observações em sugestões, indicações ou projetos de lei de caráter educativo e social.

A atividade fortalece competência relacionadas à cidadania, responsabilidade social, protagonismo juvenil, comunicação, argumentação e resolução de problemas, alinhando-se aos princípios da Educação Básica e às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Ao final da oficina, os participantes terão vivenciado, de forma prática e significativa, o processo de construção legislativa, compreendendo o papel dos vereadores na representação da população e reconhecendo a importância da participação democrática na construção de uma sociedade mais justa, consciente e participativa.

4.1.14 Requisitos para Sessão de Apresentação de Projetos de Lei

A Contratada deverá organizar e disponibilizar roteiro pedagógico para a Sessão de Apresentação de Projetos de Lei do Parlamento Jovem, contemplando a ordem dos trabalhos, orientações para condução de sessão e procedimentos necessários para a participação dos Vereadores Jovens. O roteiro deverá prever abertura solene, composição da Mesa Diretora, apresentação dos projetos elaborados pelos estudantes, considerações dos representantes da Câmara Municipal e encerramento da sessão.

A Contratada deverá auxiliar a equipe da Câmara Municipal quanto à organização dos Vereadores Jovens e os seus projetos de lei e apresentação das propostas desenvolvidas durante o programa. Também deverá realizar a conferência dos projetos inscritos, identificando autoria e escola de origem.

Durante a sessão, os Vereadores Jovens deverão apresentar publicamente suas propostas, expondo os problemas identificados, os objetivos pretendidos e os benefícios esperados para a comunidade escolar ou para o município. A atividade deverá estimular a capacidade de argumentação, comunicação, pensamento crítico, participação cidadã e protagonismo juvenil.

A sessão de apresentação de projetos de lei deverá possuir caráter eminentemente educativo e formativo, assegurando que cada etapa seja acompanhada de explicações pedagógicas sobre o processo de elaboração, tramitação e análise das proposições no Poder Legislativo. A atividade deverá proporcionar aos estudantes uma compreensão prática do papel do vereador na construção das políticas públicas e na representação dos interesses da população.

Ao final da sessão, os projetos apresentados poderão ser registrados para fins pedagógicos e de acompanhamento das ações do Parlamento Jovem, valorizando o envolvimento dos estudantes e fortalecendo os princípios da cidadania, da participação democrática e da educação legislativa.

4.1.15 Requisitos da urna eletrônica

A solução de urna eletrônica a ser utilizada no âmbito do projeto deverá assegurar o registro de votos de forma simples, rápida e intuitiva, adequada ao público do 5º e 6º ano do Ensino Fundamental, permitindo a identificação clara dos candidatos por número e/ou nome, com possibilidade de confirmação do voto antes de sua finalização e exibição de mensagem de conclusão ao eleitor. O sistema deverá garantir que cada participante vote uma única vez, adotando mecanismos de controle que impeçam duplicidade de votos, sem comprometer o sigilo das escolhas realizadas.





Deverá ser assegurado o sigilo do voto, de modo que não seja possível associar o eleitor à sua escolha, bem como a integridade das informações registradas, impedindo qualquer alteração após a confirmação do voto. A solução deverá contar com mecanismos básicos de controle de acesso para os responsáveis pela operação, tais como autenticação por login e senha ou equivalente, além de registrar logs de funcionamento, incluindo início, término e eventuais intercorrências, resguardando sempre a confidencialidade do processo eleitoral.

A apuração dos votos deverá ocorrer de forma automática e imediata após o encerramento da votação, com geração de relatório consolidado contendo, no mínimo, o total de votos por candidato, votos válidos, nulos e em branco, devendo ser possível a exportação dessas informações em formato digital, como PDF ou planilha eletrônica. A solução deverá ainda permitir a conferência dos resultados e, quando necessário, a recontagem dos votos, garantindo transparência e rastreabilidade das operações realizadas, sem violar o sigilo do voto.

No que se refere à usabilidade, a interface deverá ser amigável, com linguagem acessível e adequada ao público escolar, podendo ser utilizada em diferentes dispositivos, como computadores e tablets, conforme a infraestrutura disponível, devendo ainda contemplar recursos básicos de acessibilidade, como ajuste de tamanho de fonte e contraste visual adequado. A solução deverá ser compatível com o ambiente escolar e deverá apresentar facilidade de acesso e operação pela equipe responsável pela execução do projeto.

Deverá ser garantida a estabilidade da solução durante todo o período de votação, com disponibilização de suporte técnico para resolução de eventuais falhas e previsão de medidas de contingência, tais como a adoção de sistema alternativo ou votação manual, caso necessário. Ressalta-se que a solução deverá possuir caráter pedagógico, não sendo exigido nível de certificação equivalente ao de sistemas eleitorais oficiais, devendo, entretanto, assegurar níveis adequados de segurança, confiabilidade e transparência compatíveis com os objetivos educacionais do projeto.

4.1.16 Requisitos de Qualificação dos Profissionais que atuarão no Projeto

Os profissionais a serem alocados pela Contratada para a execução do objeto deverão possuir qualificação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, observando-se formação acadêmica adequada à natureza educacional, pedagógica e operacional do projeto.

Deverão ter capacidade de atuação em ambientes educacionais, especialmente no contexto do Ensino Fundamental, apresentando domínio de linguagem adequada ao público-alvo, postura ética, responsabilidade profissional e habilidade para condução de atividades com estudantes.

Será exigida conduta profissional compatível com o ambiente institucional e educacional, incluindo respeito às normas internas da Contratante e das unidades escolares, postura adequada no trato com estudantes, professores e demais envolvidos, bem como observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Os profissionais deverão atuar de forma integrada, colaborativa e alinhada às diretrizes do projeto, mantendo comunicação clara e contínua com a Contratante e com as equipes escolares, quando aplicável.

Deverão, ainda, observar as diretrizes de proteção de dados pessoais, confidencialidade das informações e uso adequado de imagem, voz e demais dados dos participantes, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação vigente e das normas institucionais aplicáveis.

Os profissionais deverão estar aptos a utilizar ferramentas tecnológicas e recursos digitais necessários à execução do objeto, quando aplicável, bem como a adaptar-se às condições operacionais das unidades escolares e demais ambientes de realização das atividades.

Por fim, a equipe deverá atuar em conformidade com os objetivos do projeto, assegurando abordagem pedagógica adequada, respeito à diversidade, promoção da inclusão e estímulo à participação ativa dos estudantes, contribuindo para a efetividade e qualidade da execução contratual.

4.1.17 Legislações que regem esta contratação

A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável às contratações públicas, às atividades educacionais, à proteção de dados, à acessibilidade, bem como os princípios que regem a Administração Pública.





No que se refere à contratação pública, o objeto deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como os atos normativos internos da Contratante aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

As atividades desenvolvidas no âmbito do projeto deverão estar em conformidade com a Constituição Federal, especialmente no que se refere aos princípios da Administração Pública previstos no art. 37, bem como aos direitos fundamentais relacionados à educação, à cidadania e à dignidade da pessoa humana.

Considerando o caráter educacional da iniciativa, deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), assegurando que as atividades estejam alinhadas aos princípios da educação básica, especialmente quanto à formação para o exercício da cidadania.

No que se refere à proteção de dados pessoais, a execução do objeto deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente no tratamento de dados de estudantes, professores e demais participantes, devendo ser adotadas medidas que garantam a segurança, a confidencialidade e o uso adequado das informações.

Quanto à acessibilidade, os materiais e atividades desenvolvidos deverão observar a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como as normas técnicas aplicáveis, garantindo condições adequadas de acesso, compreensão e participação por pessoas com deficiência.

As atividades do projeto deverão respeitar, ainda, o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, especialmente no que se refere à proteção integral, ao respeito à dignidade, à imagem e aos direitos dos estudantes participantes.

4.2 Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **44 (quarenta e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021, considerando a existência de fase inicial de planejamento, desenvolvimento e estruturação do projeto, seguida da execução por ciclos nas unidades escolares ao longo de 36 meses.

4.2.2. O objeto da contratação possui natureza mista, compreendendo, predominantemente, serviços por escopo voltados à concepção, desenvolvimento, produção, disponibilização e implantação dos instrumentos pedagógicos, normativos, metodológicos e tecnológicos necessários à execução do Projeto Parlamento Jovem, bem como componente específico de execução continuada referente à aplicação periódica do projeto nas unidades escolares e ao suporte técnico e pedagógico necessário ao funcionamento da solução durante toda a vigência contratual. As atividades relacionadas ao planejamento do projeto, elaboração do Protocolo de Intenções, desenvolvimento do Manual do Projeto, Regulamento da Campanha Eleitoral, Regulamento do Processo Eleitoral, Regimento Interno do Parlamento Jovem, estruturação metodológica e demais entregas intelectuais possuem natureza de execução por escopo, uma vez que correspondem à produção de produtos específicos, com resultado previamente definido, prazo determinado e entrega única, embora possam ser utilizados ao longo de toda a vigência contratual. Por outro lado, as atividades relacionadas à aplicação do Projeto Parlamento Jovem nas unidades escolares, a partir da Etapa 4 do **cronograma físico financeiro constante no item 5.2.1** deste Termo de Referência, possuem natureza continuada, uma vez que são executadas de forma recorrente durante toda a vigência da contratação, abrangendo ações de articulação institucional, orientação das equipes escolares, formação dos estudantes, acompanhamento do processo eleitoral, operacionalização dos sistemas de votação, realização de visitas institucionais, diplomação dos vereadores jovens, apoio à elaboração de proposições legislativas, realização das sessões do Parlamento Jovem, aplicação de avaliações, elaboração de relatórios técnicos e demais atividades necessárias à execução dos ciclos do projeto.

4.2.3. A aplicação do Projeto Parlamento Jovem (ciclos – etapa 4 e 5 cronograma) poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

4.2.4. Nos termos do Ato da Presidência 008/2024, os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (reserva orçamentária).

4.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade





4.3 Garantia dos serviços contratados:

4.3.1. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar a qualidade, a segurança e o adequado desempenho dos serviços de natureza continuada, promovendo, sem ônus adicional para a Contratante, a correção das falhas, impropriedades ou desconformidades identificadas durante a execução.

4.3.2. Quanto às etapas, aos produtos e às entregas executados por escopo, a Contratada deverá corrigir, complementar, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Contratante, aquilo que apresentar vícios, defeitos, incorreções ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.3. A obrigação prevista no item anterior permanecerá aplicável às desconformidades identificadas durante os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios ou defeitos constatados posteriormente, observados os prazos e limites estabelecidos na legislação e no contrato.

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, profissional ou contratual da Contratada pela perfeita execução do objeto, conforme previsto no art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Sustentabilidade

4.4.1. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição:

a) entrega de todos os conteúdos de forma digital para a CÂMARA de BARUERI, sendo a forma impressa constante nos itens 4.1.3, 4.1.4 e 5.5.1.c deste TERMO DE REFERÊNCIA apenas para distribuição para os alunos.

4.5. Normas Específicas

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

- a) Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais para licitações e contratações públicas, disciplinando a execução, fiscalização e gestão do contrato;
- b) Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 37, que dispõe sobre os princípios da Administração Pública, bem como os dispositivos relacionados à educação, cidadania e direitos fundamentais;
- c) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), que estabelece as diretrizes da educação nacional, incluindo a formação para o exercício da cidadania no âmbito da educação básica;
- d) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), que assegura a proteção integral de crianças e adolescentes, especialmente quanto à dignidade, imagem, participação e desenvolvimento educacional;
- e) Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que determina a adoção de medidas de acessibilidade, inclusive em conteúdos pedagógicos, digitais e comunicacionais;
- f) 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;
- g) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), que exige a adoção de medidas para garantir a privacidade, a segurança e o tratamento adequado dos dados pessoais dos participantes;
- h) 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;

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:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 34

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, no percentual de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato e condições descritas no instrumento convocatório e/ou contrato.**

4.8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, **até 30 dias data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato**, nos termos do art. 96, §3º da Lei 14.133/2021. Nas modalidades caução e fiança bancária, a garantia **deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.**

4.8.3. O instrumento convocatório oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.9 Garantia da Proposta: Não haverá exigência da garantia de Proposta que trata o artigo 58 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, compreendendo a execução do objeto 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:

Etapa do Projeto	Tarefa	Prazo de Entrega	Pagamento
Etapas Únicas			
ETAPA 1: Planejamento	1.1. Apresentação do Cronograma e Plano de Trabalho com todos os detalhes técnicos para a execução do Projeto	10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato	Não há previsão de pagamento para a Etapa 1
	1.2. Análise, revisão e aprovação da Contratante	10 (dez) dias úteis contados após a entrega da documentação (1.1)	
	1.3. Realização de possíveis ajustes por parte da Contratada a pedido da Contratante	5 (cinco) dias úteis após solicitação formal da Contratante	
ETAPA 2: Produção e desenvolvimento do Protocolo de Intenções, Manual do Projeto, Regimento Interno e Regulamentos	2.1. Produção e entrega do Protocolo de Intenções, Manual do Projeto, Regulamento da Campanha Eleitoral, Regulamento do Processo Eleitoral e Regimento Interno do Parlamento Jovem	30 (trinta) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) nº 1, que será liberada após a conclusão da Etapa 1	Em até 5 (cinco) dias úteis após o ateste do objeto referente à Etapa 2, apresentação da nota fiscal e liquidação da despesa (2.4)





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 35

	2.2. Análise, revisão e aprovação da Contratante	10 (dez) dias úteis contados após a entrega do conteúdo produzido (2.1)	
	2.3. Realização de possíveis ajustes por parte da Contratada a pedido da Contratante	5 (cinco) dias úteis após pedido de ajuste formal da Contratante	
	2.4. Prazo para realização da liquidação da despesa	10 (dez) dias úteis, conforme Ato da Presidência nº 006/2024, após a conclusão de todas as tarefas anteriores da etapa (2.1 a 2.3)	
Etapa Anual			
ETAPA 3: Ações preliminares à aplicação do projeto nas escolas	3.1. Elaboração de cronograma anual	10 (dez) dias úteis após (I) a finalização da Etapa 2 ou (II) o início do respectivo ano	Não há previsão de pagamento para esta etapa
	3.2. Validação do cronograma anual pela Contratante	5 (cinco) dias úteis após a entrega do cronograma anual pela Contratada (3.1)	
	3.3. Articulação com a Secretaria Municipal de Educação	10 (dez) dias úteis após a validação do cronograma anual pela Contratante (3.2)	
	3.4. Articulação com as equipes gestoras das unidades escolares atendidas no período de 4 (quatro) meses	20 (vinte) dias úteis após a articulação com a Secretaria Municipal de Educação (3.3)	
Etapas Cíclicas			
ETAPA 4: Parte 1 - Aplicação do projeto nas escolas municipais de Barueri	4.1.1. Formação e orientação das equipes escolares	7 (sete) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (OS) Cíclica nº 1, que será liberada após a conclusão da Etapa 3	Em 10 (dez) dias úteis, referente ao prazo de liquidação, conforme Ato da Presidência nº 006/2024, após a conclusão de todas as tarefas anteriores da parte 1 da etapa (4.1.1 a 4.1.6) somado a até 5 (cinco) dias úteis após o ateste do objeto da Parte 1 da Etapa 4 (referente ao respectivo
	4.1.2. Sensibilização e formação dos estudantes	5 (cinco) dias úteis após a formação e orientação das equipes escolares (4.1.1)	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 36

	4.1.3. Inscrição e registro de candidaturas	7 (sete) dias úteis após a sensibilização e formação dos estudantes (4.1.2)	ciclo) e apresentação da nota fiscal
	4.1.4. Campanha eleitoral	12 (doze) dias úteis após a inscrição e registro de candidaturas (4.1.3)	
	4.1.5. Processo de votação nas escolas	2 (dois) dias úteis após a finalização da campanha eleitoral (4.1.4)	
	4.1.6. Apuração dos votos	3 (três) dias úteis após o processo de votação nas escolas (4.1.5)	
ETAPA 4: Parte 2 - Vivência dos alunos eleitos na Câmara Municipal de Barueri	4.2.1. Visita institucional à Câmara	15 (quinze) dias úteis após a apuração da votação referente à Parte 1 da Etapa 4 (4.1.6)	Em 10 (dez) dias úteis, referente ao prazo de liquidação, conforme Ato da Presidência nº 006/2024, após a conclusão de todas as tarefas anteriores da parte 2 da etapa (4.2.1 a 4.2.4) somado a até 5 (cinco) dias úteis após o ateste do objeto da Parte 2 da Etapa 4 (referente ao respectivo ciclo) e apresentação da nota fiscal
	4.2.2. Diplomação, sessão solene de posse e eleição da mesa diretora	10 (dez) dias úteis após a visita institucional à Câmara (4.2.1)	
	4.2.3. Elaboração de proposições	12 (doze) dias úteis após diplomação, sessão solene de posse e eleição da mesa diretora (4.2.2)	
	4.2.4. Sessão para apresentação de projetos	2 (dois) dias úteis após elaboração de proposições (4.2.3)	
ETAPA 5: Ações posteriores à aplicação do projeto	5.1. Aplicação de avaliação quantitativa e qualitativa aos estudantes, professores e gestores, pela Contratada	5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> nº 2, que será liberada após a conclusão da Etapa 4	Em 10 (dez) dias úteis, conforme Ato da Presidência nº 006/2024, após a conclusão de todas as tarefas anteriores da etapa (5.1 a 5.4), somado a até 5 (cinco) dias úteis após o ateste do objeto da Etapa 5 (referente ao respectivo ciclo) e apresentação da nota fiscal
	5.2. Elaboração de relatório técnico consolidado pela Contratada	10 (dez) dias úteis após a aplicação da avaliação pela Contratada (5.1)	
	5.3. Análise do relatório técnico consolidado pela Contratante	10 (dez) dias úteis após a elaboração do relatório técnico (5.2)	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 37

	5.4. Realização de possíveis ajustes no relatório técnico consolidado após análise da Contratante	5 (cinco) dias úteis após solicitação formal da Contratante	
--	--	---	--

5.2.2. Em síntese, a execução dos serviços observará as etapas e os prazos relacionados abaixo:

Etapa do Projeto	Prazo Total de Entrega/Execução
Etapas Únicas	
ETAPA 1: Planejamento	25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato
ETAPA 2: Produção e desenvolvimento do Protocolo de Intenções, Manual do Projeto, Regimento Interno e Regulamentos	55 (cinquenta e cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) nº 1, a ser emitida após a finalização da Etapa 1
Duração Total das Etapas Únicas	80 (oitenta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato
Etapa Anual	
ETAPA 3: Ações preliminares à aplicação do projeto nas escolas	45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados (I) da conclusão da Etapa 2 ou (II) do início do respectivo ano
Etapas Cíclicas	
ETAPA 4: <u>Parte 1</u> - Aplicação do projeto nas escolas municipais de Barueri	36 (trinta e seis) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> nº 1, a ser liberada após a conclusão da Etapa 3
ETAPA 4: <u>Parte 2</u> - Vivência dos alunos eleitos na Câmara Municipal de Barueri	39 (trinta e nove) dias úteis, contados da conclusão da Parte 1 da Etapa 4
ETAPA 5: Ações posteriores à aplicação do projeto	30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> nº 2, a ser liberada após a conclusão da Etapa 4
Duração Total de 01 (um) Ciclo de Execução do Projeto Parlamento Jovem	105 (cento e cinco) dias úteis, contados da primeira Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> (relativa ao Ciclo de execução do Projeto Parlamento Jovem)

Observação: O prazo referente à etapa 4, considera tanto o prazo para o início de cada item como a duração de sua execução.

5.3 Condições de execução:

5.3.1. Detalhamento das etapas:

ETAPA 1: Planejamento

A Etapa 1 tem como finalidade estruturar tecnicamente a execução do programa, garantindo clareza metodológica, definição de responsabilidades, organização do cronograma e validação prévia dos conteúdos pedagógicos pela Administração. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante o Cronograma detalhado de execução do projeto e o Plano de





Trabalho completo. Esses documentos deverão conter a descrição pormenorizada de todas as etapas previstas para implementação do Parlamento Jovem, incluindo planejamento das atividades formativas nas escolas, organização do processo eleitoral, procedimentos de diplomação, realização da sessão de posse, eleição da Mesa Diretora, desenvolvimento da sessão de apresentação de projetos de lei, visita institucional à Câmara Municipal e etapa de avaliação final. O cronograma deverá indicar a sequência lógica das atividades, a previsão de datas ou períodos de realização, a duração estimada de cada etapa, os responsáveis pela execução e os recursos necessários para sua implementação. O Plano de Trabalho deverá apresentar, ainda, a metodologia pedagógica a ser adotada, a forma de articulação com as unidades escolares, a estratégia de comunicação com alunos e professores, os mecanismos de acompanhamento das atividades e os instrumentos de registro e monitoramento das ações desenvolvidas. Após o recebimento da documentação, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a análise técnica do Cronograma e do Plano de Trabalho apresentados. Durante esse período, a equipe responsável pela fiscalização e coordenação do projeto, vinculada à Escola do Parlamento, procederá à revisão detalhada dos documentos, verificando sua conformidade com os objetivos institucionais do programa, com as diretrizes pedagógicas estabelecidas e com a realidade da rede municipal de ensino. Ao final da análise, a Contratante poderá aprovar integralmente os documentos apresentados ou encaminhar solicitações de ajustes, complementações ou adequações metodológicas que julgar necessárias para o aprimoramento da proposta. Caso sejam solicitadas alterações, a Contratada deverá realizar os ajustes indicados pela Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação formal. Após a entrega da versão revisada dos documentos, a Contratante procederá à validação final do planejamento, autorizando o início das etapas subsequentes do projeto.

ETAPA 2: Produção e desenvolvimento do Protocolo de Intenções, Manuais e Regulamentos

A Etapa 2 tem como finalidade estruturar formalmente os instrumentos normativos, pedagógicos e operacionais que orientarão a execução do Projeto Parlamento Jovem, assegurando clareza de regras, padronização de procedimentos e segurança institucional para todas as fases do programa. Esses documentos constituem a base organizacional do projeto e deverão refletir as diretrizes pedagógicas, administrativas e institucionais definidas pela Câmara Municipal de Barueri e pela Escola do Parlamento. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados após a finalização da Etapa 1, a Contratada deverá produzir e entregar à Contratante o conjunto completo de documentos estruturantes do projeto. Esse conjunto deverá incluir o Protocolo de Intenções, o Manual do Projeto Parlamento Jovem, o Regulamento da Campanha Eleitoral, o Regulamento do Processo Eleitoral e o Regimento Interno do Parlamento Jovem. O Protocolo de Intenções deverá estabelecer as diretrizes gerais de cooperação institucional entre a Câmara Municipal de Barueri, a Secretaria de Educação de Barueri e as unidades escolares participantes, definindo objetivos do projeto, responsabilidades das partes, compromissos institucionais e princípios orientadores da iniciativa. O Manual do Projeto deverá apresentar de forma detalhada a metodologia de execução do Parlamento Jovem, descrevendo as etapas do programa, os procedimentos operacionais, as orientações pedagógicas para aplicação nas escolas, os fluxos de comunicação entre os envolvidos e os instrumentos de acompanhamento das atividades. O Regulamento da Campanha Eleitoral deverá estabelecer as normas que disciplinarão a fase de divulgação das candidaturas nas escolas, incluindo regras de participação, formas permitidas de apresentação de propostas, limites de materiais de campanha, princípios éticos e mecanismos de acompanhamento pedagógico do processo. O Regulamento do Processo Eleitoral deverá disciplinar de maneira clara e objetiva as etapas de inscrição de candidaturas, organização da votação, critérios de elegibilidade, composição das mesas de votação, procedimentos de apuração e proclamação dos resultados. Já o Regimento Interno do Parlamento Jovem deverá regulamentar o funcionamento das sessões legislativas simuladas, definindo a estrutura da Mesa Diretora, as atribuições dos vereadores jovens, os procedimentos de apresentação de proposições, as regras de debate e votação e a organização das atividades parlamentares durante o mandato jovem. Após a entrega formal desses documentos, a Contratante disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a análise técnica, revisão e eventual aprovação do conteúdo apresentado. Durante esse período, a equipe responsável pela coordenação do projeto na Escola do Parlamento avaliará a adequação dos documentos às diretrizes institucionais, à legislação aplicável, à realidade da rede municipal de ensino e aos objetivos pedagógicos do Parlamento Jovem. Caso sejam identificadas necessidades de ajustes, complementações ou adequações metodológicas, a Contratante encaminhará solicitação formal à Contratada. A partir do recebimento dessa solicitação, a Contratada terá o





prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes requeridos e apresentar a versão revisada dos documentos para nova apreciação da Contratante. Após a aprovação final dos materiais produzidos, será iniciado o procedimento administrativo de liquidação da etapa contratual correspondente. O prazo para realização da liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no Ato da Presidência nº 006/2024, observando-se a verificação da conformidade dos documentos entregues com as especificações contratuais e a validação formal pela unidade responsável pela fiscalização e gestão do contrato.

ETAPA 3: Ações Preliminares à Aplicação do Projeto nas Escolas

A Etapa 3 tem como finalidade estruturar institucional e administrativamente a implementação do Projeto Parlamento Jovem na rede municipal de ensino, assegurando alinhamento entre a Câmara Municipal de Barueri, a Secretaria de Educação de Barueri e as unidades escolares participantes. Essa fase ocorre após a conclusão das etapas de planejamento e produção dos materiais pedagógicos, sendo essencial para garantir que a execução do projeto nas escolas ocorra de forma organizada, coordenada e compatível com o calendário escolar. Inicialmente, será realizada a elaboração do cronograma anual de execução do projeto, documento que deverá organizar temporalmente todas as atividades a serem desenvolvidas ao longo do ano letivo, incluindo as fases de formação dos estudantes, processo eleitoral escolar, diplomação, sessão de posse, eleição da Mesa Diretora, sessões legislativas simuladas e demais atividades previstas no programa. Esse cronograma deverá considerar o calendário escolar da rede municipal, os períodos avaliativos das escolas e a disponibilidade do plenário da Câmara Municipal para realização das atividades institucionais. A elaboração do cronograma deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a finalização da Etapa 2 /início do respectivo ano (a depender do momento em que foi concluído a etapa 02). Observando que se trata de etapa a ser realizada anualmente, sendo posteriormente submetida à apreciação da Contratante para validação. Na sequência, será realizada a articulação institucional com a Secretaria de Educação de Barueri, com o objetivo de alinhar a execução do projeto às diretrizes educacionais do município, definir estratégias de integração com as escolas e validar o planejamento de aplicação nas turmas de 5º e 6º anos do Ensino Fundamental. Essa articulação poderá envolver reuniões técnicas, apresentação da metodologia do projeto, alinhamento com o calendário escolar e definição dos canais de comunicação entre as instituições. Essa atividade deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a validação do cronograma anual, garantindo que a Secretaria de Educação participe ativamente do processo de organização e implementação do programa. Após o alinhamento institucional com a Secretaria de Educação, será iniciada a articulação com as equipes gestoras das unidades escolares participantes, envolvendo diretores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais responsáveis pela condução das atividades nas escolas. Nessa fase, serão apresentadas as diretrizes do projeto, o cronograma de execução, os materiais pedagógicos disponíveis e as responsabilidades de cada unidade escolar no desenvolvimento das atividades. Também serão definidos os professores responsáveis pelo acompanhamento do Parlamento Jovem em cada escola e estabelecidos os fluxos de comunicação entre as equipes escolares e a coordenação do projeto. Considerando a necessidade de diálogo individualizado com as unidades escolares e a dimensão da rede municipal, essa articulação deverá ocorrer ao longo de um período de 20 (vinte) dias úteis após a articulação com a Secretaria de Educação de Barueri, podendo incluir reuniões presenciais, virtuais ou híbridas, conforme necessidade operacional. Ao final dessa etapa, deverá ser apresentado à Contratante um relatório de articulação institucional, contendo o registro das reuniões realizadas, a confirmação das escolas participantes, a indicação dos responsáveis locais pelo projeto e a consolidação do cronograma anual validado. Essa etapa é fundamental para assegurar que todas as unidades escolares estejam devidamente informadas e preparadas para a aplicação do Projeto Parlamento Jovem, garantindo organização, alinhamento institucional e condições adequadas para o início das atividades junto aos estudantes.

ETAPA 4: Parte 1- Aplicação do Projeto Parlamento Jovem nas escolas

Essa etapa compreende o conjunto de atividades pedagógicas, formativas e simulativas que permitem aos estudantes vivenciar, de forma orientada, as principais etapas do funcionamento do processo democrático e legislativo. Considerando a necessidade de organização pedagógica das escolas, participação efetiva dos estudantes e articulação com a Câmara Municipal, essa etapa deverá ser desenvolvida ao longo de 4 (quatro) meses, distribuindo-se de maneira progressiva para garantir tempo adequado de aprendizagem, participação e preparação das atividades institucionais. Para garantir a conclusão do ciclo de atividades dentro do mesmo ano





letivo, o início da aplicação do projeto nas escolas deverá ocorrer nos períodos correspondentes ao 1º bimestre, 2º bimestre ou 3º bimestre do calendário escolar, de modo que a duração total de quatro meses seja integralmente cumprida antes do encerramento do ano escolar. Não será possível iniciar a aplicação do projeto no 4º bimestre do calendário escolar, tendo em vista que esse período coincide com o encerramento do calendário escolar, realização de avaliações finais e atividades de fechamento do ano letivo, o que poderia comprometer a continuidade pedagógica das ações e a participação efetiva dos estudantes. Caso a finalização da etapa anterior do contrato ocorra em período que inviabilize o início da aplicação do projeto até o início do 3º bimestre do ano letivo, a execução dessa etapa deverá ser programada para o início do ano letivo subsequente, respeitando o planejamento pedagógico das unidades escolares e garantindo a execução integral do ciclo de atividades com a mesma turma ao longo do período de quatro meses. Nesse sentido, quando a finalização da etapa anterior ocorrer até o início do 3º bimestre, a etapa de aplicação do projeto deverá ser iniciada no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, **contados a partir da O.S. CICLICA Nº 01, que será liberada após conclusão da etapa 03 realizada anualmente. A emissão da O.S. poderá ser emitida em até 165 (cento e sessenta e cinco) dias corridos, se a finalização da etapa anterior ocorrer após o início do 3º bimestre.**

Quanto às atividades do projeto, ele deve iniciar com a **formação e orientação das equipes escolares**, atividade destinada aos professores e coordenadores pedagógicos responsáveis pelo acompanhamento do projeto em cada unidade escolar. Essa ação deverá ter a duração de até 5 (cinco) dias úteis, em encontros presenciais em local estabelecido em comum acordo pela Contratante e Contratada, de aproximadamente 2 (duas) horas, em que serão apresentados os objetivos do projeto, as etapas metodológicas, os materiais pedagógicos disponíveis e as responsabilidades de cada escola na condução das atividades. Essa formação é essencial para que os educadores atuem como mediadores do processo formativo junto aos estudantes. Em seguida, será disponibilizado material de sensibilização e formação dos estudantes, fase que deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a formação e orientação das equipes escolares. Serão apresentados aos alunos os conceitos fundamentais de cidadania, democracia, funcionamento do Poder Legislativo, papel do vereador e etapas do Parlamento Jovem. Essa formação inicial deverá ter duração de aproximadamente 3 (três) dias, sendo até 40 minutos por dia, e deve incluir a utilização das videoaulas, materiais de apoio e atividades de discussão em sala de aula. Após 2 (dois) dias úteis da formação dos estudantes, será iniciada a etapa de inscrição e registro de candidaturas, período destinado à formalização da participação dos estudantes interessados em concorrer ao cargo de vereador jovem. Essa fase deverá ocorrer ao longo de 1 (uma) semana, durante a qual os alunos poderão apresentar suas propostas e registrar oficialmente suas candidaturas conforme regras estabelecidas no regulamento do projeto. A Contratada deverá oferecer capacitação on-line, em plataforma da Contratante, para os candidatos compreenderem o papel deles enquanto futuros vereadores do Parlamento Jovem. Em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições e registro de candidaturas, será realizada a campanha eleitoral, etapa pedagógica que deverá se desenvolver ao longo de aproximadamente duas semanas, permitindo que os candidatos apresentem suas propostas aos colegas, promovam debates e divulguem suas ideias de forma organizada e supervisionada pelos professores. No prazo de até 2 (dois) dias úteis o final da campanha, ocorrerá o processo de votação nas escolas, que deverá ser realizado em 1 (um) dia letivo, dependendo da organização de cada unidade escolar. Nesse momento, serão utilizados os mecanismos definidos no regulamento eleitoral do projeto, simulando o processo democrático de escolha dos representantes, sendo a apuração dos votos realizada em até 3 (três) dias úteis após o processo de votação. A Contratada deverá fazer todo o acompanhamento do processo de votação e deverá disponibilizar sistema de votação on-line com simulação de urna eletrônica. Poderão ser eleitos no máximo 5 (cinco) candidatos por escola.

Etapa 4: Parte 2- Vivência dos alunos eleitos na Câmara Municipal de Barueri

Em até 15 (quinze) dias após a apuração dos resultados eleitorais, a Contratada deverá realizar visita institucional com os estudantes eleitos à Câmara Municipal de Barueri, com turmas de até 30 (trinta) alunos, em agenda previamente organizada pela Escola do Parlamento. Essa visita tem como objetivo apresentar aos vereadores jovens o funcionamento real do Poder Legislativo, incluindo visita guiada às dependências da Câmara, explicação sobre o processo legislativo e interação com representantes do parlamento municipal. Havendo mais de 30 (trinta) alunos para fazer a visita, a Contratada deve dividir os alunos em quantos grupos foram necessários para que todos tenham a oportunidade de participar da visita. Nesses casos, os agendamentos podem ser





realizados em dias diferentes de acordo com a agenda da Escola do Parlamento. Em até 10 (dez) dias úteis após a visita, será realizada a diplomação dos vereadores jovens, seguida da sessão solene de posse e da eleição da Mesa Diretora do Parlamento Jovem, atividade institucional que deverá ocorrer em um único dia por grupo, no plenário da Câmara Municipal Barueri, simbolizando o início formal do mandato jovem e reproduzindo os ritos institucionais do Legislativo. A diplomação dos vereadores jovens, seguida da sessão solene de posse e da eleição da Mesa Diretora do Parlamento Jovem devem ser devidamente agendadas com a Escola do Parlamento. Em até 2 (dois) dias úteis após a diplomação, sessão solene de posse e eleição da Mesa Diretora, os estudantes eleitos iniciarão a etapa de elaboração de proposições legislativas, fase pedagógica que deverá ocorrer ao longo de aproximadamente duas semanas. Nesse período, os vereadores jovens desenvolverão propostas de projetos de lei, indicações ou sugestões legislativas relacionadas às demandas da comunidade escolar ou do município, contando com orientação pedagógica e apoio técnico para compreender a estrutura básica das proposições legislativas e elaborar justificativas para suas propostas. Em até 2 (dois) dias úteis após a fase de elaboração de proposições legislativas, será realizada a sessão do Parlamento Jovem destinada à apresentação e debate dos projetos elaborados, em que os estudantes poderão apresentar suas propostas, defender seus argumentos e participar do processo deliberativo de votação. Essa distribuição das atividades ao longo de quatro meses permite que o projeto seja desenvolvido de forma pedagógica, organizada e participativa, garantindo tempo adequado para aprendizagem dos estudantes, envolvimento das escolas e realização das atividades institucionais no âmbito da Câmara Municipal de Barueri. Ao mesmo tempo, essa estrutura possibilita que todas as etapas do Parlamento Jovem sejam vivenciadas de forma gradual, reforçando a compreensão prática dos valores democráticos e do funcionamento do processo legislativo.

O transporte dos estudantes das unidades escolares até a Câmara Municipal de Barueri, para participação nas atividades presenciais do Projeto Parlamento Jovem, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, observadas suas atribuições institucionais e disponibilidade logística. Na hipótese de impossibilidade de disponibilização do transporte pela Secretaria Municipal de Educação, a Contratante poderá promover o replanejamento das atividades presenciais, o reagendamento das visitas e sessões institucionais ou a adoção de outras medidas administrativas que viabilizem a participação dos estudantes, sem prejuízo da continuidade do projeto. A eventual indisponibilidade de transporte não poderá ser atribuída à Contratada nem caracterizar descumprimento contratual, desde que esta tenha cumprido as obrigações sob sua responsabilidade e fornecido tempestivamente as informações necessárias ao planejamento das atividades.

A Contratada deverá zelar pela adequada organização das atividades que envolvam deslocamento e permanência dos estudantes nas dependências da Câmara Municipal Barueri, atuando em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e com as unidades escolares, de modo a garantir condições seguras de participação. Caberá à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares a responsabilidade pela supervisão direta dos estudantes durante o transporte e acompanhamento, por meio de professores, coordenadores ou responsáveis designados. A Contratada deverá orientar previamente quanto às condições de segurança, horários, organização dos grupos e fluxos de circulação, contribuindo para a prevenção de riscos e para a adequada condução das atividades. A participação dos estudantes nas atividades externas às unidades escolares estará condicionada à apresentação de autorização formal assinada pelos pais ou responsáveis legais. Caberá às unidades escolares providenciar a coleta e guarda dessas autorizações, conforme seus procedimentos internos, devendo assegurar que apenas estudantes devidamente autorizados participem das atividades. A Contratada poderá disponibilizar modelo padrão de termo de autorização, em alinhamento com a Contratante, contendo informações claras sobre a natureza da atividade, data, horário, local e condições de participação.

ETAPA 5: Ações posteriores à aplicação do projeto

Essa etapa tem como finalidade avaliar os resultados alcançados, sistematizar as informações produzidas ao longo da execução e subsidiar o aprimoramento contínuo do Projeto Parlamento Jovem. Após a conclusão da aplicação do projeto nas escolas, a Contratada deverá proceder à aplicação de avaliação quantitativa e qualitativa aos estudantes, professores e gestores das unidades escolares participantes. Essa atividade deverá ser realizada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização da última atividade do ciclo de aplicação do projeto em cada conjunto de escolas. Para garantir padronização, validade dos dados e utilidade para a gestão do projeto, os questionários de avaliação quantitativa e qualitativa deverão ser construídos de forma estruturada, objetiva e alinhada aos objetivos pedagógicos do Projeto





Parlamento Jovem. Os questionários deverão ser elaborados com base em três eixos centrais de avaliação: compreensão de conteúdos, engajamento dos participantes e percepção sobre a experiência vivenciada. A partir desses eixos, as perguntas deverão ser organizadas de forma lógica e progressiva, iniciando por questões mais simples e avançando para aspectos mais reflexivos. Na dimensão quantitativa, os questionários deverão conter predominância de questões fechadas, utilizando escalas padronizadas que permitam análise estatística, tais como escala de concordância (por exemplo: discordo totalmente, discordo parcialmente, concordo parcialmente, concordo totalmente) ou escala de avaliação (por exemplo: muito ruim, ruim, regular, bom, muito bom). Cada questionário deverá conter, no mínimo, 10 (dez) questões objetivas, abordando de forma clara e direta aspectos como nível de conhecimento adquirido, clareza dos conteúdos, organização das atividades, interesse despertado e participação nas ações do projeto. As perguntas deverão tratar de um único aspecto por vez, evitando ambiguidades ou dupla interpretação. Na dimensão qualitativa, os questionários deverão incluir no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) questões abertas, posicionadas de forma estratégica ao final do instrumento, permitindo aos respondentes expressar percepções, opiniões e sugestões. Essas questões deverão ser formuladas de maneira orientadora, estimulando respostas descritivas, como a identificação dos principais aprendizados, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria do projeto. Os questionários deverão ser segmentados por público, sendo elaboradas versões específicas para estudantes, professores e gestores, com linguagem adequada a cada perfil. No caso dos estudantes, especialmente do 5º e 6º anos, a linguagem deverá ser simples, objetiva e acessível. Para professores e gestores, poderá ser utilizada linguagem mais técnica, contemplando aspectos pedagógicos e organizacionais do projeto. Deverá ser observado o equilíbrio entre extensão e efetividade, evitando questionários excessivamente longos que comprometam a taxa de resposta e a qualidade das informações coletadas. A estrutura mínima recomendada de cada questionário será, portanto, de 13 (treze) a 15 (quinze) questões no total, combinando perguntas objetivas e abertas. Os questionários deverão ser disponibilizados em formato acessível, preferencialmente digital, garantindo facilidade de aplicação, consolidação automática dos dados e exportação para análise. Deverão contemplar critérios de acessibilidade, possibilitando a participação de pessoas com deficiência, incluindo compatibilidade com leitores de tela e linguagem clara. Concluída a etapa de coleta de dados, a Contratada deverá realizar a elaboração do relatório técnico consolidado, sistematizando as informações referentes às atividades desenvolvidas, aos resultados obtidos e às análises quantitativas e qualitativas do projeto no semestre. O relatório deverá ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da conclusão da aplicação das avaliações. Após a entrega do relatório técnico consolidado, a Contratante realizará a análise técnica do documento, verificando a conformidade das informações, a consistência dos dados apresentados e o atendimento às exigências contratuais. Essa análise deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do relatório. Caso sejam identificadas necessidades de ajustes, complementações ou correções, a Contratante poderá solicitar formalmente à Contratada a realização de ajustes no relatório técnico consolidado, indicando os pontos a serem revisados. A Contratada deverá apresentar a versão revisada do relatório no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal. Após a entrega da versão ajustada, a Contratante realizará a verificação final e emitirá o aceite definitivo do relatório no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da versão final.

5.3.2 Diretrizes para Continuidade da Execução por Ciclos

A execução do Programa Parlamento Jovem deverá observar diretrizes específicas para sua continuidade ao longo do período contratual de 36 (trinta e seis) meses, considerando a estrutura modular das etapas que compõem o projeto e a necessidade de atendimento integral às unidades escolares da rede municipal de ensino de Barueri nesse período.

Para fins de execução contratual, as disposições deste item aplicam-se exclusivamente às etapas recorrentes de articulação institucional, preparação anual, aplicação do projeto nas escolas e avaliação dos resultados, executadas por meio de ciclos sucessivos ao longo da vigência contratual. Excluem-se dessas diretrizes as etapas iniciais de planejamento, estruturação metodológica e produção dos documentos normativos e pedagógicos do projeto, compreendendo a elaboração do Protocolo de Intenções, Manual do Projeto, Regulamento da Campanha Eleitoral, Regulamento do Processo Eleitoral, Regimento Interno do Parlamento Jovem e demais produtos de implantação, cuja execução ocorrerá uma única vez, nos prazos específicos estabelecidos no cronograma físico-financeiro do contrato.





Após a conclusão das etapas iniciais de implantação, os ciclos de execução passarão a ser desenvolvidos de forma contínua e sucessiva durante toda a vigência contratual, observando o calendário escolar da rede municipal, o planejamento anual aprovado pela Contratante e as diretrizes operacionais estabelecidas para o Projeto Parlamento Jovem.

A implantação do projeto deverá ocorrer de forma progressiva e planejada ao longo dos 3 (três) anos de execução do projeto, mediante a organização de ciclos sucessivos de aplicação nas escolas, de modo a assegurar o atendimento de todas as unidades escolares e respectivas turmas de 5º e 6º anos do Ensino Fundamental.

Cada ciclo de aplicação nas escolas deverá contemplar integralmente a Etapa 4 – Parte 1 e Parte 2 e a Etapa 5, garantindo que todas as turmas participantes vivenciem o conjunto completo de atividades previstas, desde a formação inicial até a avaliação final e consolidação dos resultados.

No primeiro ano de execução contratual, deverão ser priorizadas as etapas iniciais do objeto, compreendendo o planejamento, a produção e validação dos materiais pedagógicos e normativos, bem como o início do primeiro ciclo de aplicação nas escolas, se for possível, considerando o calendário letivo e as condições para início da aplicação do projeto nas escolas. No segundo, terceiro e quarto anos de contrato, a execução deverá concentrar-se na ampliação e consolidação da aplicação do projeto, com a realização contínua dos ciclos nas unidades escolares remanescentes, até que se alcance o atendimento integral da rede municipal ao final do período contratual.

Nos casos de transição entre anos letivos, a continuidade da execução deverá ocorrer a partir da Etapa 3 – Ações Preliminares à Aplicação do Projeto, considerando a necessidade de replanejamento anual, atualização do cronograma de execução, rearticulação com a Secretaria Municipal de Educação e alinhamento com as unidades escolares que participarão dos ciclos subsequentes. Tratando-se do mesmo ano letivo, a continuidade da execução deverá ocorrer a partir da Etapa 4 – Parte 1.

Permanecerão válidos, durante toda a execução do contrato regulamentos e demais instrumentos já produzidos e aprovados, sendo admitidas revisões ou atualizações apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratante, decorrentes de alterações na legislação aplicável ou de outras adequações imprescindíveis à correta execução do projeto. Tais ajustes não implicarão acréscimo de valores ao contrato, devendo ser realizado pela Contratada sem ônus adicional para a Contratante, por se tratar de adequações necessárias à manutenção da conformidade normativa e da adequada execução do objeto contratado.

Essa organização garante a execução escalonada, contínua e pedagogicamente adequada do projeto ao longo de 36 meses, assegurando o atendimento integral da rede municipal, a qualidade das atividades desenvolvidas e a sustentabilidade da iniciativa no âmbito da Administração Pública.

Com a conclusão do atendimento a todas as unidades escolares da rede municipal, e havendo interesse da Administração na continuidade do programa, a execução deverá ser retomada nos períodos letivos subsequentes a partir da Etapa 3 – Ações Preliminares à Aplicação do Projeto, considerando que as etapas estruturantes já terão sido integralmente executadas e validadas. Nessa hipótese, a Contratada deverá promover a atualização do cronograma, a rearticulação institucional e o alinhamento com as unidades escolares para atendimento de novas turmas, assegurando a continuidade do projeto como política permanente de educação para a cidadania.

A eventual expansão do projeto para outros anos do Ensino Fundamental (como 7º, 8º e/ou 9º ano) deverá observar a manutenção das características originais do programa, inclusive seus quantitativos estimados, de tal modo a garantir a não transfiguração do objeto contratado.

5.3.3 Planejamento e Distribuição do Atendimento às Escolas

Segundo dados disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Barueri, o quantitativo de turmas e alunos do 5º e 6º anos referente ao ano de 2026 apresenta-se conforme demonstrado a seguir, considerando o universo de aproximadamente 369 turmas de 5º e 6º anos da rede municipal. Ressalta-se que tais informações não possuem caráter definitivo, podendo sofrer variações ao longo do período letivo e dos anos subsequentes. Ainda assim, os dados se mostram adequados como parâmetro técnico para análise, planejamento e estruturação da aplicação do Projeto Parlamento Jovem, permitindo estimar a dimensão do





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 44

público atendido, a complexidade operacional e a distribuição equilibrada das ações ao longo da execução contratual.

ESCOLA	QUANTIDADE DE TURMAS		QUANTIDADE DE ALUNOS EM CADA TURMA	
	Turmas do 5º ano	Turmas do 6º ano	5º ano	6º ano
Agenor Lino de Mattos - Dep.	3	2	61	65
Alcino Francisco de Souza - Prof.	4	4	110	139
Alexandrino da Silveira Bueno-Prof.	5	5	144	156
Alfredo do Carmo - Prof.	3	-	65	-
Amador Aguiar	2	3	65	104
Aristides da Costa e Silva-Prof.	2	2	48	52
Armando Cavazza (EJA)	3	3	65	74
Bruno Tolaini	5	-	149	-
Carlos Osmarinho de Lima - Prof. (Compl.)	3	4	87	101
Dalva Fogaça - Prof.	5	5	127	111
Deiró Felício de Andrade- Rev	3	3	89	101
Dorival Faria	5	7	150	237
Egídio Costa - Prof.	2	2	51	56
Eizaburo Nomura - Prof	3	3	90	83
Elizabeth Parminondi Romero	2	2	57	61
Elvira Lefevre S. Nemer - Prof* (EJA)	5	6	143	177
Estevan Placêncio	4	5	126	151
Ezio Berzaghi	5	5	131	155
Fioravante Barletta	5	4	126	72
Gilberto Florêncio-Prof.	2	2	47	55
Ivani Maria Paes - Prof. ^a	2	3	44	103
João Carvalho de Lima	3	3	76	89
João de Almeida Lemos	2	2	52	38
João Tiburcio Silva Filho	2	2	49	53
Jorge Augusto de Camargo-Prof.	4	4	94	98
José Domingos da Silveira - Prof.	3	3	98	117
José Leandro de Barros Pimentel	6	6	182	205
Julio Gomes Camisão	5	4	158	143
Levy Gonçalves de Oliveira	5	5	156	126
Luiz de Oliveira Andrade - Pe	3	5	87	121
Margarida Maria Maciel	4	4	128	132
Maria Elisa B. C. Chaluppe-Profi	2	4	26	87





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 45

Maria Meduneckas - Prof. • (Complexo)	3	3	82	105
Marlene Pereira Santiago - Profe	2	2	53	62
Naly Benedicta B. C. Mancini- Profe	4	4	84	102
Nestor de Camargo -Pref.	7	6	209	176
Onofra da Silva	4	4	119	129
Osvaldo Batista Pereira (EJA)	6	4	182	145
Raposo Tavares	2	3	47	86
Renato Rosa	3	7	85	220
Rita de Jesus (EJA)	4	5	99	133
Roberto Luiz de Araujo Brandão	2	2	37	50
Sandro Luiz Braga	2	2	45	45
Sidney Santucci - Prof	4	4	88	100
Suzete da Costa e Silva Mariano	-	6	-	171
			4211	4786
EMEIEF	Turmas do 5º ano	Turmas do 6º ano	5º ano	6º ano
Anna Irene Mazaro de Freitas	3	4	92	131
Benedito Adherbal Farbo	6	5	175	176
Elisabet Titto - Ver.	2	2	69	68
Eneias Raimundo da Silva - Prof.	4	4	101	94
Francisco Zacarioto	6	-	178	-
José Emídio de Aguiar	6	-	120	-
Taro Mizutori - Prof.	2	2	51	50
Yojiro Takaoka - Eng.	2	2	55	56
			841	575

Nesse sentido, a distribuição das unidades escolares ao longo dos seis semestres (03 anos) de execução do Projeto Parlamento Jovem foi estruturada com base em critérios técnicos que consideram, simultaneamente, a quantidade de alunos e o número de turmas de 5º e 6º anos identificados no relatório da Secretaria de Educação de Barueri. Diferentemente de uma simples divisão numérica de escolas, adotou-se como premissa o equilíbrio da carga operacional e pedagógica entre os períodos de execução, tendo em vista que o esforço demandado pela Contratada está diretamente relacionado ao volume de estudantes atendidos, à quantidade de turmas envolvidas e à complexidade das atividades a serem desenvolvidas em cada unidade escolar.

Nesse sentido, escolas com maior número de turmas e alunos foram distribuídas de forma equilibrada ao longo dos semestres, evitando a concentração de unidades de grande porte em um mesmo período, o que poderia comprometer a qualidade da execução. Da mesma forma, unidades com menor quantitativo foram estrategicamente alocadas como forma de compensação, garantindo que cada ciclo semestral apresente nível semelhante de exigência operacional. Também se observou a distribuição das unidades que ofertam Educação de Jovens e Adultos, de modo a não sobrecarregar um único período com especificidades pedagógicas diferenciadas.

A organização resultante contempla cinco semestres com atendimento a nove escolas e um semestre com atendimento a oito escolas, totalizando as cinquenta e três unidades previstas. No primeiro semestre, foram alocadas as escolas Dorival Faria, José Leandro de Barros Pimentel, Ezio Berzaghi, Estevan Placêncio, Ivani Maria Paes, João de Almeida Lemos, Roberto Luiz de Araujo Brandão, Taro Mizutori e Elisabet Titto. No segundo





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pag. 46

semestre, foram distribuídas as unidades Nestor de Camargo, Julio Gomes Camisão, Levy Gonçalves de Oliveira, Dalva Fogaça, Luiz de Oliveira Andrade, Raposo Tavares, Sandro Luiz Braga, Yojiro Takaoka e João Tiburcio Silva Filho. O terceiro semestre contempla as escolas Renato Rosa, Osvaldo Batista Pereira (EJA), Onofra da Silva, Margarida Maria Maciel, Jorge Augusto de Camargo, João Carvalho de Lima, Gilberto Florêncio, Anna Irene Mazaro de Freitas e Eneias Raimundo da Silva. No quarto semestre, foram organizadas as unidades Elvira Lefevre S. Nemer (EJA), Benedito Adherbal Farbo, Alexandrino da Silveira Bueno, Fioravante Barletta, Maria Meduneckas, José Domingos da Silveira, Maria Elisa Chaluppe, Marlene Pereira Santiago e Agenor Lino de Mattos. O quinto semestre abrange as escolas Alcino Francisco de Souza, Bruno Tolaini, Carlos Osmarinho de Lima, Deiró Felício de Andrade, Eizaburo Nomura, Elizabeth Parminondi Romero, Naly Benedicta Mancini, Sidney Santucci e Rita de Jesus (EJA). Por fim, o sexto semestre contempla as unidades Francisco Zacarioto, José Emídio de Aguiar, Suzete da Costa e Silva Mariano, Alfredo do Carmo, Amador Aguiar, Aristides da Costa e Silva, Armando Cavazza (EJA) e Egídio Costa.

1º Semestre
1. Dorival Faria
2. José Leandro de Barros Pimentel
3. Ezio Berzaghi
4. Estevan Placêncio
5. Ivani Maria Paes
6. João de Almeida Lemos
7. Roberto Luiz de Araujo Brandão
8. Taro Mizutori
9. Elisabet Titto
2º Semestre
10. Nestor de Camargo
11. Julio Gomes Camisão
12. Levy Gonçalves de Oliveira
13. Dalva Fogaça
14. Luiz de Oliveira Andrade
15. Raposo Tavares
16. Sandro Luiz Braga
17. Yojiro Takaoka
18. João Tiburcio Silva Filho
3º Semestre
19. Renato Rosa
20. Osvaldo Batista Pereira (EJA)
21. Onofra da Silva
22. Margarida Maria Maciel
23. Jorge Augusto de Camargo
24. João Carvalho de Lima
25. Gilberto Florêncio
26. Anna Irene Mazaro de Freitas
27. Eneias Raimundo da Silva
4º Semestre
28. Elvira Lefevre S. Nemer (EJA)
29. Benedito Adherbal Farbo
30. Alexandrino da Silveira Bueno
31. Fioravante Barletta
32. Maria Meduneckas
33. José Domingos da Silveira
34. Maria Elisa Chaluppe





35. Marlene Pereira Santiago
36. Agenor Lino de Mattos
5º Semestre
37. Alcino Francisco de Souza
38. Bruno Tolaini
39. Carlos Osmarinho de Lima
40. Deiró Felício de Andrade
41. Eizaburo Nomura
42. Elizabeth Parminondi Romero
43. Naly Benedicta Mancini
44. Sidney Santucci
45. Rita de Jesus (EJA)
6º Semestre
46. Francisco Zacarioto
47. José Emídio de Aguiar
48. Suzete da Costa e Silva Mariano
49. Alfredo do Carmo
50. Amador Aguiar
51. Aristides da Costa e Silva
52. Armando Cavazza (EJA)
53. Egídio Costa

A distribuição das unidades escolares por semestre poderá ser ajustada pela Contratante, conforme necessidade administrativa e em articulação com a Secretaria de Educação de Barueri, desde que mantido o quantitativo total de escolas previsto.

5.3.4 Estrutura Financeira do Contrato

A remuneração dos serviços observará as etapas do projeto realizadas, o cronograma estabelecido no item 5.1 deste Termo de Referência (TR), o ciclo de execução contratual e os valores contratados, sem prejuízo das seguintes condições:

I – As Etapas 1 e 3 não ensejarão pagamentos específicos, por serem relativas ao planejamento e às ações preliminares à aplicação do projeto nas escolas;

II – A Etapa 2, relativa à produção de instrumentos normativos, será remunerada mediante a conclusão, entrega e aprovação dos respectivos materiais;

III – O pagamento referente à Etapa 4 - Parte 1 (referente à aplicação do projeto nas escolas municipais) de cada ciclo estará condicionado ao ateste da execução integral das atividades previstas no cronograma em 5.2 para esta parte da etapa;

IV – O pagamento atinente à Etapa 4 - Parte 2 (relativa à vivência dos alunos eleitos na Câmara Municipal de Barueri) de cada ciclo estará condicionado ao recebimento definitivo das tarefas previstas para esta parte da etapa no cronograma em 5.2;

V – O pagamento da Etapa 5 (que abarca as ações posteriores à aplicação do projeto) de cada ciclo estará condicionado à entrega e aprovação dos instrumentos de avaliação quantitativa e qualitativa e do relatório técnico consolidado do respectivo ciclo;

VI – As Etapas 4 (Partes 1 e 2) e 5 serão executadas de forma cíclica, ao longo de 6 (seis) ciclos semestrais, correspondentes aos períodos de aplicação do Projeto Parlamento Jovem nas escolas;

VII – Para fins de medição e pagamento, cada ciclo de execução será considerado como uma unidade autônoma de entrega, desde que compreenda a realização integral das atividades previstas nas respectivas etapas para o período em questão;

VIII – Não será admitida a realização de pagamentos por atividades isoladas, tais como turmas, eventos ou ações específicas, sendo a remuneração sempre vinculada à conclusão integral das etapas de execução do programa;





IX – As liquidações das despesas referentes ao contrato serão realizadas em até 10 (dez) dias úteis, conforme Ato da Presidência nº 006/2024, após a conclusão de todas as tarefas previstas para a etapa a ser liquidada;

X – Os pagamentos serão realizados em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento definitivo da etapa a ser paga, a apresentação da respectiva nota fiscal e a liquidação da despesa, nos termos do Ato da Presidência nº 006/2024;

XI – A estrutura financeira adotada visa assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a adequada remuneração das etapas conforme sua complexidade e a garantia da continuidade da execução ao longo de todo o período contratual.

5.3.5 Gestão de Riscos

A execução do objeto deverá observar diretrizes de gestão de riscos, com o objetivo de identificar, analisar, monitorar e mitigar eventos que possam comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade das entregas, a efetividade pedagógica das ações e a regular execução contratual.

A gestão de riscos da contratação estará fundamentada na Matriz de Riscos constante do Anexo I deste Termo de Referência, a qual identifica os principais riscos associados à execução do objeto, classificando-os quanto à probabilidade e ao impacto, bem como estabelecendo medidas preventivas e planos de contingência aplicáveis a cada situação.

A Contratada deverá adotar, durante toda a execução contratual, as medidas necessárias à prevenção dos riscos identificados, bem como implementar, de forma tempestiva, as ações corretivas previstas nos respectivos planos de contingência, sempre que constatada a ocorrência ou iminência de risco que possa comprometer a execução do objeto.

A gestão de riscos deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos: riscos operacionais, relacionados à execução das atividades e cumprimento do cronograma; riscos pedagógicos, associados à adequação dos conteúdos, à compreensão dos estudantes e à efetividade das ações educacionais; e riscos institucionais, relacionados à imagem da Administração, ao uso adequado de informações e à conformidade com as diretrizes institucionais.

A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de quaisquer situações que configurem risco relevante à execução do objeto, apresentando, quando aplicável, proposta de ação corretiva para análise e deliberação.

Deverá ser mantido registro atualizado das ocorrências verificadas ao longo da execução contratual, incluindo descrição do evento, data, impactos identificados, medidas adotadas e resultados obtidos, o qual deverá ser disponibilizado à Contratante sempre que solicitado.

A fiscalização contratual deverá acompanhar a ocorrência dos riscos e a efetividade das medidas de mitigação adotadas, podendo solicitar ajustes, complementações ou revisão das estratégias de tratamento sempre que necessário à adequada execução do contrato.

A Matriz de Riscos poderá ser revisada e atualizada ao longo da execução contratual, mediante justificativa técnica da Contratada e aprovação da Contratante, especialmente em razão de alterações no contexto operacional, pedagógico ou institucional do projeto, não implicando, por si só, alteração do objeto contratado.

O não cumprimento das diretrizes de gestão de riscos, especialmente no que se refere à adoção de medidas preventivas e corretivas previstas, poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

5.4 Local da prestação dos serviços

5.4.1 O serviço deverá ser prestado de forma descentralizada e híbrida, contemplando atividades realizadas nas dependências da Contratante, nas unidades escolares da rede municipal de ensino e, quando aplicável, em ambiente virtual, conforme a natureza de cada etapa do Projeto Parlamento Jovem.

5.4.2 As atividades de planejamento, articulação institucional e validação dos materiais deverão ocorrer, prioritariamente, nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, por meio da Escola do Parlamento, ou em ambiente virtual, mediante reuniões técnicas previamente agendadas com a equipe gestora e fiscalizadora do





contrato. Nessas ocasiões, deverão ser apresentados os planos de trabalho, cronogramas, conteúdos pedagógicos, instrumentos normativos e demais produtos previstos nas etapas iniciais do projeto.

5.4.3 Deverão ser realizadas reuniões de apresentação do projeto, formalização de protocolos de intenções, definição de diretrizes de execução na Secretaria Municipal de Educação de Barueri, bem como acompanhamento da implementação nas unidades escolares, garantindo a integração do projeto com o planejamento educacional do município.

5.4.4 A execução das atividades pedagógicas e operacionais ao público-alvo deverá ocorrer nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Barueri, que ofertam turmas de 5º e 6º anos do Ensino Fundamental, conforme cronograma previamente aprovado. Nessas unidades, serão realizadas as ações de formação e orientação das equipes escolares, sensibilização e formação dos estudantes, organização do processo eleitoral, campanhas, votação e demais atividades correlatas à aplicação do projeto.

5.4.5 As atividades de vivência institucional deverão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, incluindo a realização de visitas guiadas, sessões de diplomação, posse, eleição da Mesa Diretora e sessões de apresentação de projetos de lei, proporcionando aos estudantes a experiência prática do funcionamento do Poder Legislativo.

5.4.6 As ações de capacitação on-line deverão ser realizadas em ambiente virtual, por meio da plataforma indicada pela Contratante, utilizando os conteúdos produzidos pela Contratada, garantindo acesso remoto aos participantes, com possibilidade de acompanhamento e registro das atividades realizadas.

5.4.7 No que se refere à entrega dos materiais e produtos contratados, estes deverão ser disponibilizados em formato digital, por meio de plataforma eletrônica indicada pela Contratante, sistema de compartilhamento em nuvem ou outro meio previamente acordado, assegurando fácil acesso, organização e armazenamento dos conteúdos. Os materiais incluem, mas não se limitam a videoaulas, manuais, regulamentos, relatórios técnicos, instrumentos de avaliação e demais documentos produzidos ao longo da execução do projeto. Caso haja necessidade de materiais físicos, estes deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134.

5.4.8 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.

5.4.9 A disponibilização dos arquivos digitais 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.

5.4.10 Após a formalização da entrega dos arquivos digitais, 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.

5.4.11 Em até 5 (cinco) dias úteis da aprovação da Etapa 2 de que trata o item 5.2.1 deste Termo de Referência, a Contratada deverá realizar a entrega física dos arquivos digitais finais, 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.

5.5 Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- mídias de armazenamento físico, como pendrives e unidades SSD;
- solução para votação eletrônica;





c) modelos padronizados de cartazes, santinhos, materiais digitais e orientações para produção de conteúdo, assegurando que as campanhas ocorram de forma organizada, educativa e alinhada aos objetivos pedagógicos do projeto.

5.6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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 estejam 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) 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;
- g) Elaborar e apresentar relatório técnico consolidado ao final de cada ciclo de execução, incluindo análise quantitativa e qualitativa dos resultados;
- h) Garantir a acessibilidade dos conteúdos e das atividades, sempre que aplicável, observando diretrizes de inclusão e atendimento a estudantes com deficiência;
- i) Garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com as diretrizes pedagógicas, normativas e institucionais estabelecidas pela Contratante;
- j) Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa impactar a execução do contrato, propondo soluções tempestivas para sua resolução;
- k) Disponibilizar equipe técnica qualificada em quantidade suficiente para assegurar a execução simultânea das atividades nas unidades escolares, conforme cronograma aprovado;
- l) Cumprir integralmente o cronograma de atendimento às escolas, promovendo os ajustes necessários, quando autorizados pela Contratante, sem prejuízo da execução do objeto;
- m) Manter registro atualizado da participação dos estudantes nas atividades realizadas nas escolas e na Câmara Municipal de Barueri, incluindo lista de presença, identificação das unidades escolares, datas das visitas e demais informações relevantes. Esses registros deverão ser disponibilizados à Contratante sempre que solicitado;
- n) Garantir que a captação, utilização, reprodução e divulgação de imagem, voz e nome dos estudantes ocorra exclusivamente para fins institucionais, educacionais e de divulgação do Projeto Parlamento Jovem;
- o) Adotar medidas de segurança para armazenamento e tratamento dos registros de imagem, voz e dados pessoais dos participantes, em conformidade com a legislação de proteção de dados;





- p) Disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado, os termos de autorização de imagem, voz ou nome dos alunos devidamente assinados;
- q) Assegurar que todos os profissionais estejam devidamente preparados para o desempenho de suas atividades, promovendo, quando necessário, orientações e alinhamentos prévios, de modo a garantir a padronização da execução e a qualidade dos serviços prestados;
- r) Responsabilizar-se integralmente por eventuais usos indevidos, vazamentos ou tratamento inadequado de dados e imagens dos participantes, enquanto estiver de posse deles.

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) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor(es) designado(s), garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência. 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;
- d) Disponibilizar espaço físico adequado nas dependências da Câmara Municipal para a realização das atividades institucionais previstas, incluindo visitas guiadas, sessões de diplomação, posse, eleição da mesa diretora e apresentação de projetos;
- e) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer alterações institucionais, pedagógicas ou operacionais que possam impactar a execução do projeto;
- f) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e organização nas dependências da Câmara Municipal durante a realização das atividades presenciais;
- g) Apoiar a divulgação institucional do projeto, quando pertinente, por meio de seus canais oficiais.

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/legislacao/atos>.
- 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 anotar 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 inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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 feito por etapas, conforme descrição nos itens 5.2.1 e 5.3.4 deste Termo de Referência, e 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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, PREFERENCIALMENTE, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando que o objeto consiste em solução integrada, composta por etapas interdependentes de planejamento, desenvolvimento de materiais, capacitação e execução nas unidades escolares, cuja fragmentação comprometeria a padronização metodológica, a continuidade das ações e a obtenção dos resultados pretendidos.

8.2. Critério de aceitabilidade da proposta

- 8.2.1. A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação.
- 8.2.2. A proposta comercial deverá discriminar:
 - a) valor da Etapa 2, correspondente ao conjunto dos cinco produtos;
 - b) valor unitário de cada ciclo da Etapa 4 - Parte 1;
 - c) valor unitário de cada ciclo da Etapa 4 - Parte 2;
 - d) valor unitário de cada ciclo da Etapa 5; e
 - e) valor global da contratação.
- 8.2.2.1. Os custos das Etapas 1 e 3 deverão estar diluídos nas parcelas remuneradas, sem pagamento autônomo. O somatório das parcelas deverá corresponder ao valor global ofertado e observar a sistemática financeira definitivamente adotada no item 5.3.4.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 55

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;

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**.

g. Comprovação do cumprimento da **reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (ou certidão que a desobriga), conforme exigência do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego através do seguinte endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

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;

8.3.3.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (EMPRESA):

a) Apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obras e ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores às apresentadas a seguir:

Descrição	Unidade
Implantação, desenvolvimento, execução assistida e sistematização do Projeto Parlamento Jovem	Serviço





- I. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- III. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter todas as informações abaixo: Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado; Período de fornecimento/prestação do serviço; Local e data de emissão; Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, com telefone e e-mail.

8.3.3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (DO PROFISSIONAL):

a) RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA e CERTIFICAÇÃO: Considerando todas as etapas do Projeto Parlamento Jovem (produção técnica, formação, articulação institucional e execução em 53 escolas ao longo de 6 ciclos), o dimensionamento deve prever uma equipe mínima multidisciplinar, com profissionais-chave obrigatórios e possibilidade de ampliação pela contratada. Nesse sentido, a licitante deverá comprovar a disponibilidade de, no mínimo, os seguintes profissionais:

a.1) Coordenação Geral do Projeto

Quantidade mínima: 01 (um) profissional

Documento comprobatório: diploma de nível superior em Pedagogia, Ciências Sociais, Administração Pública, Gestão Pública ou áreas correlatas.

a.2) Especialista em Conteúdo Técnico-Legislativo

Quantidade mínima: 01 (um) profissional

Documento comprobatório: diploma de nível superior em Direito, Ciência Política ou áreas correlatas.

a.3) Formadores / Facilitadores

Quantidade mínima: 03 (três) profissionais

Documento comprobatório: diploma de nível superior em Pedagogia, Ciências Sociais, História, Direito ou áreas afins.

a.4) Apoio Operacional e Logístico

Quantidade mínima: 01 (um) profissional

Documento comprobatório: diploma nível médio ou de nível superior em qualquer área.

- A substituição, durante a vigência do contrato, de qualquer profissional indicado deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Contratante, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior;
- A equipe apresentada constitui o quantitativo mínimo exigido, podendo a Contratada alocar outros profissionais conforme a necessidade para a adequada execução do objeto, sem que isso implique em qualquer custo adicional à Contratante, estando tais despesas integralmente incluídas no valor global da contratação.

b) VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE A EQUIPE TÉCNICA E A CONTRATADA: Deverá ser comprovado mediante apresentação da ficha de registro de empregado(s), caso o funcionário faça parte do quadro permanente da empresa; por meio de apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada pode se valer da capacidade técnica dos profissionais indicados para a consecução do objeto da futura contratação; apresentação do contrato social em vigor, se o atestado estiver em nome de sócio ou proprietário da empresa.

8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.3.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA: expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, **se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 57

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.

- 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.

8.3.4.2. **BALANÇO PATRIMONIAL:** demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) será considerada inapta para assumir o objeto.
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.4.3. **CAPITAL SOCIAL MÍNIMO:** A empresa licitante deverá comprovar capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação é de 2.856.666,67 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 58

Pregão Eletrônico nº 024/2026

Anexo I – A

MATRIZ DE RISCOS

Nº	Risco	Etapas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
1	Atraso na elaboração dos materiais	Etapas 2	Média	Alto	Alto	Definição de cronograma detalhado e validações intermediárias	Reprogramação do cronograma e priorização de entregas críticas	Contratada
2	Materiais em desacordo com o TR	Etapas 2	Média	Alto	Alto	Alinhamento prévio e validação por etapas	Solicitação de ajustes sem ônus adicional	Contratada
3	Baixa adesão das escolas	Etapas 4	Baixa	Alto	Médio	Articulação com Secretaria de Educação	Redefinição do cronograma e redistribuição de escolas	Contratante
4	Falha na articulação com gestores escolares	Etapas 4	Média	Médio	Médio	Planejamento antecipado e comunicação formal	Reagendamento das atividades	Contratada
5	Ausência de professores ou equipe escolar	Etapas 4	Média	Médio	Médio	Alinhamento prévio com escolas	Reposição de atividades	Contratada
6	Baixa participação dos estudantes	Etapas 4	Média	Alto	Alto	Ações de sensibilização e engajamento	Reforço de comunicação e mobilização	Contratada
7	Problemas técnicos na urna eletrônica	Etapas 4	Baixa	Alto	Médio	Testes prévios e suporte técnico	Uso de votação manual ou sistema alternativo	Contratada
8	Falhas no processo eleitoral (organização)	Etapas 4	Baixa	Alto	Médio	Capacitação das equipes escolares	Repetição da votação, se necessário	Contratada
9	Problemas na realização da visita à Câmara	Etapas 4	Média	Médio	Médio	Planejamento logístico antecipado	Reagendamento ou substituição por atividade alternativa	Contratante/Contratada
10	Atrasos no cronograma escolar	Etapas 4	Média	Médio	Médio	Integração com calendário escolar	Ajuste do cronograma	Contratada





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 59

Nº	Risco	Etapas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
11	<u>Não cumprimento dos prazos contratuais</u>	Todas	Baixa	Alto	Médio	Monitoramento contínuo	Aplicação de sanções contratuais	Contratante
12	<u>Dificuldade de compreensão pelos alunos</u>	Etapas 4	Média	Médio	Médio	Adequação da linguagem e testes prévios	Reforço pedagógico	Contratada
13	<u>Interrupção de atividades escolares (greves, eventos)</u>	Etapas 4	Baixa	Alto	Médio	Planejamento flexível	Reprogramação das atividades	Contratante
14	<u>Problemas de transporte dos alunos</u>	Etapas 4	Média	Médio	Médio	Planejamento com antecedência	Reorganização logística ou atividade substitutiva	Contratante
15	<u>Falhas na aplicação das avaliações</u>	Etapas 5	Baixa	Médio	Baixo	Padronização dos instrumentos	Reaplicação, se necessário	Contratada
16	<u>Relatório técnico inconsistente</u>	Etapas 5	Baixa	Médio	Baixo	Diretrizes claras de elaboração	Solicitação de ajustes	Contratada
17	<u>Riscos de imagem institucional</u>	Todas	Baixa	Alto	Médio	Supervisão institucional e padronização	Adoção de medidas corretivas e comunicação oficial	Contratante
18	<u>Descontinuidade administrativa do projeto</u>	Todas	Baixa	Alto	Médio	Formalização contratual robusta	Reavaliação institucional	Contratante





Pregão Eletrônico nº 024/2026

Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 024/2026

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS EDUCACIONAIS PARA A IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO ASSISTIDA E SISTEMATIZAÇÃO DO PROJETO PARLAMENTO JOVEM NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, COMPREENDENDO A ESTRUTURAÇÃO PEDAGÓGICA, METODOLÓGICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SISTEMA DE URNA ELETRÔNICA, FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DAS ATIVIDADES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, o qual nos responsabilizamos pela Proposta Comercial apresentada e veracidade das informações prestadas.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ETAPA 1 (Única) – Planejamento

Não há previsão de pagamento para a Etapa 1.

ETAPA 2 (Única) – Produção, desenvolvimento e entrega de materiais para o Projeto Parlamento Jovem

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Protocolo de Intenções	Serviço	1	R\$ _____	R\$ _____
2	Manual do Projeto	Serviço	1	R\$ _____	R\$ _____
3	Regimento Interno do Parlamento Jovem	Serviço	1	R\$ _____	R\$ _____
4	Regulamento da Campanha Eleitoral	Serviço	1	R\$ _____	R\$ _____
5	Regulamento do Processo Eleitoral	Serviço	1	R\$ _____	R\$ _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 61

VALOR TOTAL DA ETAPA 2					R\$ _____
ETAPA 3 (Anual) – Ações preliminares à aplicação do projeto nas escolas Não há previsão de pagamento para a Etapa 3.					
ETAPA 4 (Cíclica): Parte 1 – Aplicação do projeto nas escolas municipais de Barueri					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Formação e orientação das equipes escolares	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
2	Sensibilização e formação dos estudantes	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
3	Inscrição e registro de candidaturas	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
4	Campanha eleitoral	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
5	Processo de votação nas escolas	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
6	Apuração dos votos	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL DA ETAPA 4: PARTE 1					R\$ _____
ETAPA 4 (Cíclica): Parte 2 – Vivência dos alunos eleitos na Câmara Municipal de Barueri					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Visita institucional à Câmara	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
2	Diplomação, sessão solene de posse e eleição da mesa diretora	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 62

3	Elaboração de proposituras	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
4	Sessão para apresentação de projetos	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL DA ETAPA 4: PARTE 2					R\$ _____
VALOR TOTAL DA ETAPA 4 (PARTE 1 + PARTE 2)					R\$ _____
ETAPA 5 (Cíclica) – Ações posteriores à aplicação do projeto					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Aplicação de avaliação quantitativa e qualitativa aos estudantes, professores e gestores, pela Contratada	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
2	Elaboração de relatório técnico consolidado pela Contratada	Serviço	6	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL DA ETAPA 5					R\$ _____
VALOR TOTAL DO CICLO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ETAPA 4 + ETAPA 5)					R\$ _____
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO – 36 MESES					R\$ _____

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. A proposta deverá apresentar os preços unitários e totais de todos os serviços relacionados na planilha, observando os quantitativos previstos para cada etapa.
2. Os custos das Etapas 1 e 3, para as quais não há previsão de pagamento específico, deverão estar contemplados na composição dos preços dos serviços remunerados.
3. O valor total da Etapa 4 corresponderá à soma dos valores das Partes 1 e 2.
4. O valor total do ciclo semestral de execução contratual corresponderá à soma dos valores das Etapas 4 e 5.
5. O valor global da contratação deverá contemplar a Etapa 2 e os serviços previstos para os ciclos semestrais de execução contratual, durante o período de 36 (trinta e seis) meses.
6. Os ciclos semestrais de aplicação do projeto nas escolas, a serem executados ao longo de 36 (trinta e seis) meses, têm por objetivo atender 53 (cinquenta e três) unidades escolares, totalizando aproximadamente 369





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pag. 63

(trezentos e sessenta e nove) turmas e 10.413 (dez mil, quatrocentos e treze) alunos do 5º (quinto) e 6º (sexto) ano da rede pública de ensino do Município de Barueri.

DOS DADOS:

- Dados da empresa:**

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

- Nome do Representante Legal da empresa:**

Nome:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail pessoal:

- Prazo de validade da proposta:
- Nome do banco:
- Número da agência
- Nº conta corrente
- Chave (PIX)
- Nome do proponente (pessoa jurídica) **Local, data.**

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





Pregão Eletrônico nº 024/2026

Anexo III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº [...] / [...]

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

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), CEP 06401-134, inscrita no CNPJ sob o nº **06.289.000/0001-30**, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. [...], portador da cédula de identidade RG nº 28.933.866-9 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº **214.482.398-77**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa [...], com sede na [...], inscrita no CNPJ sob o nº [...], e-mail institucional [...], telefone comercial [...], neste ato representada pelo(a) seu(ua) [...], o(a) Sr(a). [...], portador(a) da cédula de identidade RG nº [...] e inscrito(a) no CPF sob o nº [...], e-mail pessoal [...], telefone [...], residente e domiciliado(a) na [...], doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO**, em consonância com o **Processo de Aquisição nº [...] / [...]**, **Pregão Eletrônico nº [...] / [...]**, homologado em [...] / [...] / [...], nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e suas alterações posteriores, do **Decreto Municipal nº 9.787, de 12 de abril de 2023**, do **Ato da Presidência nº 002/2024**, e das demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em projetos educacionais para a implantação, desenvolvimento, execução assistida e sistematização do Projeto Parlamento Jovem no âmbito da Câmara Municipal de Barueri, compreendendo a estruturação pedagógica, metodológica e operacional do programa, com fornecimento de materiais e sistema de urna eletrônica, formação de participantes e acompanhamento técnico das atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo [...] do Edital do Pregão Eletrônico nº [...] / [...].
- 1.1.1. Os elementos característicos do objeto encontram-se definidos no item 4 do Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital de Licitação; a Proposta Comercial da Contratada; e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 2.1. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço global, conforme previsto no Termo de Referência (item 5.1).
- 2.2. Os modelos de execução do objeto e de gestão do contrato, compreendendo os prazos de início e fim das etapas de entrega, execução, conclusão, prazo de observação, recebimento (provisório e definitivo) e garantia mínima dos serviços constam do Termo de Referência (itens 4 a 7).
- 2.3. O recebimento provisório ocorrerá após comunicação da Contratada sobre o término dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo gestor do contrato, que o fará no prazo de até 03 (três) dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência contratual será de 44 (quarenta e quatro) meses, conforme item 4.2 do TR, contados a partir da data de assinatura deste contrato, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.1. A Contratada deverá executar as etapas 1 e 2, relativas à fase de planejamento, desenvolvimento e estruturação do Projeto Parlamento Jovem, nos prazos estabelecidos no cronograma fixado no item 5.2 do Termo de Referência (TR).





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 65

- 3.1.2.** Uma vez concluídas as etapas 1 e 2, a Contratada realizará o total de 06 (seis) ciclos semestrais de aplicação do projeto nas unidades escolares contempladas pelo programa, totalizando 36 (trinta e seis) meses de execução dos serviços contínuos.
- 3.1.3.** Cada ciclo semestral de aplicação do objeto deverá observar as etapas 4 (aplicação do projeto) e 5 (avaliações) descritas no item 5.2 do TR (cronograma de execução).
- 3.1.4.** Nenhum ciclo semestral poderá ser executado sem que antes sejam realizadas as ações preliminares à aplicação do projeto, correspondentes à etapa 3, nos termos do cronograma firmado no Termo de Referência (item 5.2).
- 3.1.5.** Caberá aos gestores contratuais a solicitação formal ao Departamento de Gestão de Contratos acerca da emissão das Ordens de Serviço (OS) necessárias à execução do objeto, de acordo com os prazos e condições previstas no cronograma do projeto.
- 3.1.6.** Sinteticamente, a execução do objeto observará as etapas e os prazos dispostos a seguir, nos termos do item 5.2.2 do TR:

Etapas do Projeto	Prazo Total de Entrega/Execução
Etapas Únicas	
ETAPA 1: Planejamento	25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato
ETAPA 2: Produção e desenvolvimento do Protocolo de Intenções, Manual do Projeto, Regimento Interno e Regulamentos	55 (cinquenta e cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) nº 1, a ser emitida após a finalização da Etapa 1
Duração Total das Etapas Únicas	80 (oitenta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato
Etapas Anuais	
ETAPA 3: Ações preliminares à aplicação do projeto nas escolas	45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados (I) da conclusão da Etapa 2 ou (II) do início do respectivo ano
Etapas Cíclicas	
ETAPA 4: Parte 1 - Aplicação do projeto nas escolas municipais de Barueri	36 (trinta e seis) dias úteis, contados da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> , a ser liberada após a conclusão da Etapa 3
ETAPA 4: Parte 2 - Vivência dos alunos eleitos na Câmara Municipal de Barueri	39 (trinta e nove) dias úteis, contados da conclusão da Parte 1 da Etapa 4
ETAPA 5: Ações posteriores à aplicação do projeto	30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da segunda Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> , a ser liberada após a conclusão da Etapa 4
Duração Total de 01 (um) Ciclo de Execução do Projeto Parlamento Jovem	105 (cento e cinco) dias úteis, contados da primeira Ordem de Serviço (OS) <u>Cíclica</u> (relativa ao Ciclo de execução do Projeto Parlamento Jovem)

- 3.1.6.1.** Os prazos atinentes às atividades e tarefas componentes de cada uma das etapas relacionadas acima, bem como suas respectivas condições de execução, constam pormenorizados nos itens 5.2 e 5.3 do Termo de Referência.
- 3.1.7.** Uma vez iniciados os serviços contínuos relacionados à aplicação do Projeto Parlamento Jovem nas unidades escolares (primeira ordem cíclica), a Administração promoverá, mediante termo pertinente, o ajuste do **prazo final da vigência contratual**, considerando o período de 36 (trinta e seis) meses de execução continuada do objeto contratado.
- 3.1.7.1.** O referido ajuste da vigência contratual tem por objetivo: a) atualizar a data do término da vigência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021; e b) assegurar a transparência e o controle pelos órgãos fiscalizadores.





- 3.2. A prorrogação de que trata a cláusula 3.1 deste contrato, relativa à parcela de serviços contínuos do objeto (ciclos semestrais de aplicação do projeto nas escolas), é condicionada: ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 104 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, permitida a negociação com a Contratada; à existência de créditos orçamentários; e à comprovação da manutenção das condições iniciais de habilitação.
- 3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência, a Contratante deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultando os cadastros necessários (artigo 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MATRIZ DE RISCOS

- 4.1. No Anexo I do Termo de Referência (TR), que vincula esta contratação, consta matriz detalhada com a constituição e a alocação dos riscos a serem suportados pela Contratante e/ou pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ [...] ([...]), conforme planilha descritiva e quantitativa constante do Anexo I deste Contrato.
- 5.2. No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado conforme os critérios e a periodicidade da medição previstos no Termo de Referência (item 7), observando-se as etapas executadas e o cronograma estabelecido no item 5.2 do TR.
- 6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada na Proposta Comercial.
- 6.3. O pagamento será efetuado dentro da ordem cronológica e conforme as condições e os prazos previstos no Ato da Presidência nº 006/2024, disponível através do link <https://www.barueri.sp.leg.br/legislacao/atos>.
- 6.3.1. O prazo de liquidação da despesa é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.
- 6.3.2. O prazo de pagamento é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 6.3.3. A Contratada comunicará o término dos serviços à Contratante, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo, comunicará à Contratada para emissão da nota fiscal, no valor do contrato ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor.
- 6.4. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Especial (IPCA-E/IBGE), ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.
- 6.5. O prazo de pagamento inicia-se com a finalização da fase de liquidação, após o protocolo, na Secretaria Financeira e Orçamentária, da nota fiscal acompanhada do termo de recebimento definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.
- 6.6. O setor competente para proceder ao pagamento e o fiscal do contrato devem verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;





- b) os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.8. Previamente ao pagamento, o gestor do contrato ou o servidor responsável pelo recebimento do objeto deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte Contratada, conforme artigo 5º do Ato da Presidência nº 006/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da reserva orçamentária – em [...] / [...] / [...].
- 7.2. Após o interregno de 01 (um) ano e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e da categoria econômica 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 8.2. Para o exercício subsequente, as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da mesma verba e serão incluídas no orçamento do referido exercício.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e com o Termo de Referência (TR) – Anexo do Edital de Licitação.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.3. Receber o objeto, por meio dos gestores e fiscais, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos termos provisório e definitivo, previstos no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelos padronizados (AQ_F6/006 e AQ_F6/007) disponíveis para acesso e consulta através do link <https://www.barueri.sp.leg.br/sistema-integrado-de-gestao---sig>.
- 9.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas e no prazo fixado no Termo de Referência (item 7.1.2.c).





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 68

- 9.5. Comunicar à empresa para emissão de nota fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7. Aplicar à Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 9.8. O gestor do contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada, apresentando, quando for o caso, o termo de Ocorrência de Não-Conformidade de Produto/Serviço/Conduta (AQ_F6/011), disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/sistema-integrado-de-gestao---sig>.
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvadas as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10. Responder eventuais pedidos de repactuação e/ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo de até 01 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento.
- 9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (artigo 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.13. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.
- 9.14. Os gestores e fiscais designados serão responsáveis pelo supervisionamento da conformidade da Contratada quanto ao cumprimento das 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), valendo-se dos formulários relacionados a seguir (todos disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/sistema-integrado-de-gestao---sig>):
- a) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo para Serviços com Contrato (AQ_F6/006 e AQ_F6/007);
 - b) Termo de Ocorrência de Não-Conformidade de Produto/Serviço/Conduta (AQ_F6/011);
 - c) Registro para Empresas com Alocação de Mão-de-Obra na Câmara (AQ_F6/015), quando aplicável;
 - d) Registro de Utilização de EPIs (AQ_F6/016), quando aplicável;
 - e) Reuniões de Pré-Trabalho e de Orientação (AQ_F1/004), quando aplicável.
- 9.15. Adicionalmente, quando couber, a Contratada estará sujeita à fiscalização por parte da Secretaria de Gestão Integrada e da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), para controle dos aspectos ambientais, sociais e de SST da contratação, podendo ser submetida a visitas, entrevistas e verificações documentais, conforme documentação normativa:
- a) Registro de Posicionamento de Fornecedores (AQ_F6/012);
 - b) Checklist de Visita a Fornecedor (AQ_F6/013); e
 - c) Registro de Monitoramento de Visita Ambiental (AQ_F6/014).
- CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações constantes do item 5.6.1 do Termo de Referência, bem como as dispostas a seguir.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 69

- 10.2. Indicar e manter preposto aceito pela Administração durante a prestação dos serviços para representá-la na execução do contrato.
- 10.3. Deve a Contratada comunicar/informar formalmente ao gestor do contrato acerca do início e da conclusão da execução do serviço.
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.
- 10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência (item 7.1.2.c), os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 10.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitada pelo gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 10.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes a consulta, a qualquer tempo, aos documentos referentes ao objeto.
- 10.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.18. A Contratada fica ciente da Política de Reparação ao Trabalho Infantil da Câmara Municipal de Barueri, disponível para acesso e consulta através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/sistema-integrado-de-gestao---sig>, sujeitando-se às medidas cabíveis e se comprometendo a cumprir as determinações da Contratante para efeitos de reparação.
- 10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 70

- 10.19.1.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima (10.19), no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho para início dos serviços, conforme determina o Sistema Integrado de Gestão (SIG), disponível para conhecimento em <https://www.barueri.sp.leg.br/sistema-integrado-de-gestao---sig>.
- 10.22.** A Contratada deverá atender as normatizações e exigências relativas 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, disponíveis para acesso e consulta através do link <https://www.barueri.sp.leg.br/sistema-integrado-de-gestao---sig>.
- 10.22.1.** Havendo atuação de trabalhadores da Contratada nas dependências da Contratante, a empresa obriga-se a:
- a)** cumprir os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos pela Câmara Municipal de Barueri (CMB), em conformidade com a Norma ISO 45001:2018 e a legislação trabalhista e previdenciária vigente;
 - b)** participar das Reuniões de Pré-Trabalho e de Orientação (AQ_F1/004) previamente ao início das atividades, quando exigido pela Divisão de SST;
 - c)** apresentar, sempre que solicitada, documentação de SST atualizada, incluindo PGR, PCMSO, comprovantes de treinamentos obrigatórios (NR-1, NR-6, NR-35 e demais aplicáveis) e certificados de aptidão médica dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato;
 - d)** comunicar imediatamente à CMB, registrando formalmente, qualquer acidente ou incidente de trabalho ocorrido nas dependências da Câmara Municipal de Barueri durante a vigência contratual.
- 10.23.** Será vedado à Contratada ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.
- 10.24.** Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 10.25.** Informar as alterações promovidas no contrato social da empresa, como mudança de endereço, alteração de sócios/titulares e, principalmente, se ocorrer fusão, cisão ou incorporação para que a Contratante delibere sobre a manutenção do contrato, devendo a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento das exigências de habilitação previstas em Edital.
- 10.26.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (conforme item 4.8 do Termo de Referência); a ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após assinatura contratual, exceto para o seguro-garantia, que deverá ser prestada no prazo mínimo de 01 (um) mês, entre a homologação da Licitação e a assinatura do contrato.
- 11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.





- 11.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 11.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - 11.7.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 11.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.9. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (artigo 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.10. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital de Licitação e neste contrato.
- 11.11. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da cláusula acima (12.1) deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da cláusula acima (12.1) deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
 - d) Multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 72

- (1.a) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias corridos;
 - (1.b) Moratória de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela inadimplida, entre o 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo) dia corrido, em acréscimo à multa moratória do item acima (1.a);
 - (1.c) Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - (1.d) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.
 - (2) Para a inexecução parcial do contrato, multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
 - (3) Para a inexecução parcial que cause grave dano, multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
 - (4) Para a inexecução total do contrato, multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
 - (5) Para a infração descrita na alínea “d” da cláusula 12.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
 - (6) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da cláusula 12.1 (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 12.3. 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 artigo 162 da Lei nº 14.133/2021.
 - 12.4. O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da guia pela Contratada.
 - 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 12.6. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei nº 14.133/2021).
 - 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 12.8. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
 - 12.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 12.10. Na aplicação das sanções, serão considerados (artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº





- 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 12.12.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada, nos termos do artigo 160 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.13.** A Contratante deverá, no prazo máximo de até 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 (artigo 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 12.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3.** A extinção nesta hipótese (13.2) ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata a cláusula anterior (13.3) ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.
- 13.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
- 13.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- 13.6.3.** Indenizações e multas.
- 13.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 74

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura dos termos, bem como providenciar a sua divulgação em sítio oficial na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 16.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas: na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores; em demais normas e regulamentos federais aplicáveis; no Decreto Municipal nº 9.787/2023; nos atos normativos internos da Câmara Municipal de Barueri; e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), além de normas e princípios gerais do Contrato.
- 16.3. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de começo e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma do artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.3.1. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.
- 16.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, utilizará e reconhecerá válida tanto as formas de assinaturas eletrônicas avançadas (aquelas que não utilizam o padrão de certificado ICP-Brasil) quanto as assinaturas digitais qualificadas (aquelas que utilizam o padrão de certificado ICP-Brasil), para comprovação de anuência aos termos ora acordados.
- 16.4.1. No caso de assinatura híbrida, o contrato será válido após assinatura da Contratante.
- 16.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 16.6. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.
- 16.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.
- 16.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da Lei nº 13.709/2018, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.9. Este contrato, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

Barueri, [...] de [...] de [...].

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
CONTRATANTE

[...]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____





CONTRATO Nº 0XX/20XX – ANEXO A TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO: (...)

CONTRATO (DE ORIGEM): CONTRATO Nº 0XX/20XX

OBJETO: contratação de empresa especializada em projetos educacionais para a implantação, desenvolvimento, execução assistida e sistematização do Projeto Parlamento Jovem no âmbito da Câmara Municipal de Barueri, compreendendo a estruturação pedagógica, metodológica e operacional do programa, com fornecimento de materiais e sistema de urna eletrônica, formação de participantes e acompanhamento técnico das atividades.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, __ de _____ de 20XX.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 024/2026 – pág. 76

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES)/ FISCAIS DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

