

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Mapas táteis para a Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca

Unidade demandante: Divisão de Serviços ao Usuário - Biblioteca Mário de Andrade

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração, produção e instalação de mapas táteis de acessibilidade visual e tátil na Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca, incluindo levantamento preliminar das informações espaciais, desenvolvimento do projeto gráfico e tátil, prototipagem, fabricação em conformidade com a ABNT NBR 9050:2020 e instalação dos mapas sobre suportes adequados em pontos estratégicos definidos pela Administração.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação ora proposta justifica-se pela necessidade de aprimorar a infraestrutura de acessibilidade da Biblioteca Mário de Andrade, garantindo condições adequadas de orientação espacial, autonomia e segurança às pessoas com deficiência visual que frequentam o equipamento cultural.
- 2.2. Atualmente, o edifício não dispõe de mapas táteis ou sistema equivalente de comunicação acessível que permita a compreensão da organização espacial do ambiente por usuários cegos ou com baixa visão, o que caracteriza barreira informacional e limita o acesso pleno aos serviços oferecidos.
- 2.3. Além de atender ao interesse público, a contratação é necessária para o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que estabelece a obrigação de eliminação de barreiras e da oferta de informações acessíveis, e para a observância das diretrizes técnicas da ABNT NBR 9050:2020, que dispõe sobre os critérios de acessibilidade em edificações, comunicação e mobiliário urbano. A implementação dos mapas táteis está alinhada aos esforços de modernização e requalificação institucional previstos no centenário da Biblioteca, contribuindo para a democratização do acesso e para a inclusão social de públicos historicamente excluídos.
- 2.4. A adoção dessa solução possibilitará a circulação autônoma de usuários com deficiência visual, ampliará a segurança nas áreas internas e reforçará o compromisso da Biblioteca com a promoção da acessibilidade universal. A existência de

fornecedores especializados e tecnologias consolidadas no mercado corrobora ainda mais a pertinência e a viabilidade da contratação.

### 3. FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além das demais normas aplicáveis, especialmente:

- 3.1.1. Decreto N. 62.100/2022 - Regulamenta a Lei de Licitações no âmbito do Município de São Paulo;
- 3.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, no que se refere ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte;
- 3.1.3. Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que define a obrigação de eliminação de barreiras e a promoção de meios de acessibilidade comunicacional e arquitetônica;
- 3.1.4. Parâmetros da ABNT NBR 9050:2020;
- 3.1.5. Demais normas aplicáveis, inclusive as relativas à saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental.

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A prestação dos serviços consiste no desenvolvimento, produção e instalação de mapas táteis de orientação espacial destinados a promover acessibilidade visual e tátil na Biblioteca Mário de Andrade.

4.2. Os serviços abrangem:

#### 4.2.1. Levantamento técnico e elaboração do projeto:

- 4.2.1.1. Análise das plantas da Biblioteca, conforme Anexo I deste Termo de Referência;
- 4.2.1.2. Definição dos elementos a serem representados (setores, rotas, sanitários, escadas, elevadores, etc.);
- 4.2.1.3. Desenvolvimento do projeto gráfico e tátil, incluindo diagramação, simbologia, textos em braille e contrastes visuais;
- 4.2.1.4. Submissão das artes finais à aprovação da Administração.

#### 4.2.2. Prototipagem e validação:

- 4.2.2.1. Produção de protótipo físico de ao menos um modelo de mapa tátil para verificação de legibilidade tátil, precisão da informação e conformidade com a ABNT NBR 9050:2020;
- 4.2.2.2. Ajustes necessários conforme orientações técnicas da Administração.

#### 4.2.3. Fabricação dos mapas táteis:

- 4.2.3.1. Produção dos mapas em material rígido, lavável e resistente, podendo incluir PVC, acrílico, polímeros termoformados ou tecnologia equivalente aprovada pela Administração;
  - 4.2.3.2. Execução de alto-relevo dentro dos parâmetros normativos;
  - 4.2.3.3. Aplicação de textos em braille conforme dimensões e espaçamentos regulamentares;
  - 4.2.3.4. Garantia de acabamento sem rebarbas, falhas táteis ou variações irregulares de relevo.
- 4.2.4. Instalação:**
- 4.2.4.1. Fixação dos mapas em locais previamente definidos pela Administração, observando a altura de leitura, o alinhamento espacial e o fluxo de circulação;
  - 4.2.4.2. Utilização de suportes metálicos resistentes, sem rebarbas e com dimensões e altura adequadas ao público-alvo, ou de dispositivos de fixação compatíveis com as características do edifício.
  - 4.2.4.3. Entrega de relatório final com registro fotográfico da instalação.
- 4.2.5. Entregáveis e documentação:**
- 4.2.5.1. Memorial descritivo dos materiais e processos empregados;
  - 4.2.5.2. Manual de conservação dos mapas táteis;
  - 4.2.5.3. Garantia mínima sobre produção e instalação.

## 5. PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS

5.1. Os mapas táteis a serem fornecidos deverão atender aos seguintes padrões técnicos mínimos, garantindo conformidade normativa, durabilidade e plena acessibilidade para pessoas com deficiência visual:

**5.1.1. Conformidade normativa obrigatória:**

- 5.1.1.1. Atendimento integral aos requisitos da ABNT NBR 9050:2020, especialmente quanto a características do alto-relevo; dimensões e espaçamentos do braille; simbologia tátil padronizada; contrastes visuais adequados; ergonomia de leitura tátil.
- 5.1.1.2. Observância às diretrizes da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) quanto à eliminação de barreiras informacionais.

**5.1.2. Material e acabamento:**

- 5.1.2.1. Fabricação em material rígido e resistente, lavável e de alta durabilidade (ex.: PVC rígido, acrílico, polímeros termoformados ou equivalente).

- 5.1.2.2. Acabamento sem rebarbas, deformações, falhas de continuidade tátil ou superfícies cortantes.
- 5.1.2.3. Fixação do braille e do alto-relevo de forma precisa, estável e resistente ao uso contínuo.
- 5.1.3. **Dimensões e legibilidade tátil:**
  - 5.1.3.1. Dimensões mínimas recomendadas entre A3 e A2, ajustadas ao conteúdo informacional.
  - 5.1.3.2. Alto-relevo com altura uniforme e adequada à leitura tátil, conforme parâmetros normativos.
  - 5.1.3.3. Representação clara, simplificada e proporcional do pavimento ou setor.
- 5.1.4. **Conteúdo informacional:**
  - 5.1.4.1. Indicação do ponto “Você está aqui”.
  - 5.1.4.2. Identificação dos principais ambientes e percursos (sanitários, elevadores, escadas, acessos, setores de atendimento).
  - 5.1.4.3. Símbolos táteis padronizados e textos em braille corretamente grafados.
  - 5.1.4.4. Contraste visual
  - 5.1.4.5. Uso de contrastes adequados para usuários com baixa visão, conforme diretrizes da NBR 9050.
  - 5.1.4.6. Ausência de áreas visualmente poluídas ou de difícil distinção.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A execução dos serviços deverá seguir um fluxo operacional integrado, composto por etapas sequenciais que garantam a padronização e a qualidade técnica dos mapas táteis a serem instalados na Biblioteca Mário de Andrade.
- 6.2. Inicialmente, a contratada deverá realizar reuniões técnicas com a Administração para alinhar diretrizes e, em seguida, proceder ao levantamento preliminar das informações espaciais, analisando plantas constantes do Anexo I deste Termo de Referência, fluxos internos e pontos de instalação previamente indicados.
- 6.3. A partir dessas informações, será desenvolvido o projeto gráfico e tátil dos mapas, contemplando layout, simbologia, textos em braille, escala e organização geral da informação, o qual deverá ser submetido à apreciação e aprovação da Administração.
- 6.4. Após a validação preliminar do projeto, a contratada deverá produzir um protótipo físico que permita verificar a legibilidade tátil, a correção do braille, a qualidade do alto-relevo, o contraste visual e a fidelidade das informações representadas. A fabricação das unidades definitivas somente ocorrerá após a aprovação formal desse protótipo.

- 6.5. Concluída essa etapa, a contratada iniciará a produção dos mapas táteis utilizando materiais duráveis e técnicas apropriadas, devendo assegurar acabamento regular, ausência de rebarbas e conformidade integral com a ABNT NBR 9050:2020.
- 6.6. Finalizada a produção, a contratada realizará a instalação dos mapas nos locais definidos, observando a altura adequada de leitura, a firmeza da fixação, o alinhamento espacial com o ambiente real e a preservação das características do edifício.
- 6.7. A instalação deverá ocorrer de forma a minimizar interferências nas atividades da Biblioteca. Ao término dos serviços, a contratada deverá entregar relatório final contendo registro fotográfico, memorial descritivo dos materiais e processos utilizados, manual de conservação e a garantia contratual.
- 6.8. Durante todas as fases, será responsabilidade da contratada manter comunicação contínua com a equipe técnica da Biblioteca, garantindo acompanhamento, validação e conformidade a cada etapa da execução.**

## 7. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

7.1. A presente contratação prevê o fornecimento e a instalação de 09 (nove) mapas táteis de acessibilidade visual e tátil, distribuídos entre a Biblioteca Mário de Andrade e a Hemeroteca, conforme o levantamento preliminar realizado pela Administração e a necessidade de cobertura dos principais pontos de circulação e orientação espacial. A estimativa de quantitativos contempla os seguintes locais:

### 7.1.1. Biblioteca Mário de Andrade:

- 7.1.1.1. Entrada Consolação: 1 mapa tátil
- 7.1.1.2. Entrada São Luís: 1 mapa tátil
- 7.1.1.3. 1º andar: 1 mapa tátil
- 7.1.1.4. 2º andar: 1 mapa tátil
- 7.1.1.5. 3º andar: 1 mapa tátil

### 7.1.2. Hemeroteca:

- 7.1.2.1. Térreo: 1 mapa tátil
- 7.1.2.2. 1º andar: 1 mapa tátil
- 7.1.2.3. 2º andar: 1 mapa tátil
- 7.1.2.4. 3º andar: 1 mapa tátil

### 7.1.3. **Total Geral Estimado:**

- 7.1.4. 09 (nove) unidades de mapas táteis

7.2. A presente estimativa poderá ser ajustada em caso de alterações na distribuição dos pontos de instalação ou necessidades identificadas durante o desenvolvimento do projeto executivo, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela Administração.

## 8. VISTORIA TÉCNICA

A realização de vistoria técnica nos edifícios da Biblioteca Mário de Andrade e da Hemeroteca terá caráter facultativo.

A vistoria tem por objetivo possibilitar às empresas interessadas a verificação das condições dos locais onde serão instalados os mapas táteis, bem como proporcionar melhor compreensão das características dos espaços.

As empresas que optarem pela realização da vistoria deverão realizar agendamento prévio junto à fiscalização do contrato, sendo disponibilizadas pela Administração datas e horários distintos aos interessados.

A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar o documento constante do Anexo II – Declaração de Vistoria, devidamente preenchido e assinado.

A não realização da vistoria não impedirá a participação da empresa no certame, uma vez que as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução dos serviços serão disponibilizadas pela Administração por meio de plantas, documentos e demais esclarecimentos técnicos.

A critério da licitante, a vistoria poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico, atestando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e que assume integral responsabilidade pela elaboração da proposta e pela execução do objeto, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. A execução dos serviços deverá ocorrer dentro do prazo global máximo estabelecido em contrato, estimado em até 06 (seis) meses a partir da emissão da ordem de início dos trabalhos.

**9.1.1. Esse prazo compreende todas as etapas necessárias à entrega final dos mapas táteis, incluindo levantamento preliminar, desenvolvimento do projeto gráfico e tátil, produção de protótipo, fabricação das unidades definitivas, instalação e entrega da documentação técnica.**

9.1.2. A prestação dos serviços deverá seguir cronograma acordado entre a contratada e a Administração, observando as seguintes condições:

9.1.2.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

9.1.2.2. Entrega do projeto gráfico e tátil para análise e aprovação da Administração dentro do prazo parcial definido no cronograma. O projeto somente será considerado aprovado após manifestação formal da Biblioteca.

- 9.1.2.3. Prototipagem obrigatória, cuja análise tátil e visual será realizada pela equipe técnica da Administração. A fabricação dos mapas definitivos só poderá ocorrer após aprovação formal do protótipo.
- 9.1.2.4. Execução da fabricação em conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, respeitando integralmente os padrões da ABNT NBR 9050:2020.
- 9.1.2.5. Instalação dos mapas táteis nos locais indicados pela Administração, observando horários e condições que não comprometam o funcionamento das atividades da Biblioteca e da Hemeroteca. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança, limpeza e proteção do patrimônio durante a instalação.
- 9.1.2.6. Entrega técnica final, incluindo relatório fotográfico, memorial descritivo dos materiais e processos empregados, manual de conservação e garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, conforme estipulado pela Administração ou ofertado pela contratada.
- 9.1.2.7. Responsabilidade contínua da contratada por eventuais reparos, correções ou ajustes necessários durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.
- 9.1.3. O descumprimento injustificado dos prazos intermediários ou do prazo global poderá acarretar penalidades previstas na legislação aplicável e no contrato, sem prejuízo da obrigação de conclusão integral dos serviços.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento será feito em parcela única, até 30 (trinta) dias após a finalização e ateste de recebimento.
- 10.2. O licitante deve possuir e informar dados bancários perante o Banco do Brasil S/A, conforme o Decreto Municipal n. 51.197 de 22 de janeiro de 2010.
- 10.3. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida;
- 10.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;
- 10.5. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência;

- 10.6. Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores;
- 10.7. A Nota Fiscal deverá apresentar o Imposto de Renda a ser retido no pagamento em concordância com a Instrução Normativa da Receita Federal IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

## 11. GARANTIA

- 11.1. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços executados, contados a partir da conclusão da entrega.
- 11.2. A garantia deve abranger integralmente a qualidade dos materiais, a durabilidade do alto-relevo, a fixação e legibilidade do braille, o acabamento das peças, bem como a estabilidade da instalação dos mapas táteis nos locais definidos pela Administração.
- 11.3. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção de quaisquer defeitos, irregularidades, falhas de fabricação, deformações, descolamentos, desgaste prematuro ou problemas relacionados à instalação, devendo realizar reparos, substituições ou ajustes necessários sem ônus para a Administração. A contratada deverá, ainda, manter suporte técnico para orientação quanto à conservação e à manutenção básica dos mapas táteis.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. São as obrigações da contratada:
- 12.1.1. Executar todos os serviços previstos no Termo de Referência em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 9050:2020, garantindo plena acessibilidade tátil e visual nos mapas produzidos.
- 12.1.2. Realizar o levantamento preliminar das informações espaciais necessárias, incluindo análise de plantas, fluxos de circulação e pontos de instalação, conforme orientações da Administração.
- 12.1.3. Desenvolver o projeto gráfico e tátil dos mapas, incluindo layout, simbologia, braille, escalas e organização informacional, submetendo-o à aprovação da Administração antes do início da produção.
- 12.1.4. Produzir protótipo físico de mapa tátil para validação técnica, realizando todos os ajustes solicitados até a aprovação formal pela Administração.
- 12.1.5. Fabricar os mapas táteis utilizando materiais adequados, duráveis e previamente aprovados, assegurando alta qualidade do alto-relevo, precisão do braille, regularidade do acabamento e conformidade integral com o projeto aprovado.

- 12.1.6. Fornecer toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução completa dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.
- 12.1.7. Realizar a instalação dos mapas táteis nos locais indicados, observando altura de leitura, orientação espacial, segurança da fixação e preservação das características do patrimônio arquitetônico.
- 12.1.8. Adotar medidas de proteção ao patrimônio e ao público durante a execução e instalação dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação.
- 12.1.9. Cumprir rigorosamente os prazos parciais e o prazo global de execução estabelecidos no contrato, comunicando formalmente qualquer intercorrência que possa impactar o cronograma.
- 12.1.10. Recolher e descartar adequadamente todos os resíduos gerados durante as etapas de fabricação, transporte e instalação, deixando os locais limpos e em condições adequadas de uso.
- 12.1.11. Fornecer relatório final contendo memorial descritivo dos materiais e processos empregados, registro fotográfico das instalações e manual de conservação dos mapas táteis.
- 12.1.12. Oferecer garantia mínima contratual, responsabilizando-se por corrigir, reparar ou substituir quaisquer defeitos, falhas de fabricação, desgaste prematuro ou irregularidades na instalação durante o período estipulado.
- 12.1.13. Manter comunicação contínua com a Administração, atendendo prontamente às solicitações de informações, ajustes ou esclarecimentos durante todas as fases de execução contratual.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### 13.1. Compete à Administração:

- 13.1.1. Prestar todas as informações necessárias à fiel execução dos serviços;
- 13.1.2. Permitir o acesso da equipe da contratada às dependências da Biblioteca nos dias e horários previamente agendados para execução dos serviços;
- 13.1.3. Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 13.1.4. Comunicar oficialmente à contratada as irregularidades eventualmente constatadas durante a execução dos serviços;
- 13.1.5. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;
- 13.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis nos casos de descumprimento contratual.

#### **14. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 14.1. Visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a presente contratação observará, sempre que possível, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto 62.100/2022.
- 14.2. O descumprimento dos requisitos de sustentabilidade poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e nas normas legais vigentes.

#### **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1. A fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com registros em relatório próprio e comunicação imediata de eventuais irregularidades.
- 15.2. A fiscalização terá acesso irrestrito à execução contratual, podendo acompanhar os serviços em tempo real, requisitar documentos, emitir relatórios técnicos, registrar ocorrências em livro próprio ou sistema oficial, e solicitar esclarecimentos e correções à contratada.
- 15.3. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua integral responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 15.4. A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização e adotar, em prazo razoável ou estabelecido, as providências corretivas recomendadas, sob pena de aplicação de penalidades.

#### **16. SANÇÕES E PENALIDADES**

- 16.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações poderá acarretar as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:
  - 16.1.1. Advertência;
  - 16.1.2. Multa;
  - 16.1.3. Suspensão temporária;
  - 16.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- 16.2. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeitará a licitante vencedora à aplicação de multa, conforme legislação vigente, calculada sobre o valor da Nota de Empenho, nas seguintes hipóteses:
  - 16.2.1. Em caso de descumprimento de prazos, execução dos serviços fora das especificações ou recusa injustificada em aceitar acréscimos ou supressões no objeto contratado, será aplicada multa proporcional, nos termos da legislação aplicável.

- 16.2.2. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a inexecução total ou parcial do objeto adjudicado poderá ensejar a aplicação de multa sobre o valor adjudicado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.3. Constitui infração administrativa, passível de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo previsto em lei, garantida a prévia defesa, a prática de qualquer das seguintes condutas:
- 16.3.1. Recusar-se a assinar o contrato, não executar os serviços sem justificativa ou apresentar documentação irregular no momento do pagamento;
- 16.3.2. Deixar de apresentar documentação exigida, apresentar documentos falsos, retardar a execução do objeto, não manter a proposta, fraudar a execução contratual, agir de forma inidônea ou cometer fraude fiscal;
- 16.3.3. Adotar comportamento inidôneo, incluindo, entre outros, declarar falsamente condição de participação, falso enquadramento como ME/EPP ou participar de conluio com outros licitantes em qualquer fase do certame;
- 16.3.4. Impedir, perturbar ou fraudar o regular andamento do procedimento licitatório, sob pena de detenção e multa, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.
- 16.4. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na legislação.
- 16.5. A aplicação de penalidades não exime a adjudicatária da obrigação de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município de São Paulo – SP.
- 16.6. A multa aplicada será descontada automaticamente de qualquer valor devido à contratada. Não havendo créditos a receber, será concedido prazo legal, a contar da intimação, para pagamento. O não pagamento implicará inscrição na dívida ativa do Município e poderá ensejar cobrança judicial.
- 16.7. As multas aplicadas não eximem a contratada da responsabilidade por danos ou prejuízos causados à Administração.
- 16.8. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme art. 166 da Lei 14.133/2021.
- 16.9. É dever dos licitantes e da contratada observar, e fazer com que seus fornecedores e subcontratados observem, elevados padrões de ética durante todas as fases da licitação e da execução contratual. São consideradas práticas irregulares:
- 16.9.1. Prática corrupta: oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida para influenciar atos de servidor público;
- 16.9.2. Prática fraudulenta: falsificar ou omitir informações com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou a execução contratual;

- 16.9.3. Prática conluiada: acordos entre licitantes para manipular preços ou restringir a competitividade do certame
  - 16.9.4. Prática coercitiva: causar ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, com o intuito de influenciar a participação de terceiros no certame ou sua execução;
  - 16.9.5. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, ocultar provas ou prestar informações falsas para impedir a apuração de qualquer das práticas acima descritas.
- 16.10. As sanções previstas para infrações cometidas durante a execução contratual encontram-se detalhadas na minuta do contrato.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A contratação será formalizada mediante assinatura do instrumento contratual, conforme minuta anexa, observadas as disposições da Lei n. 14.133/2021, Decreto Municipal 62.100/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.
- 17.2. A execução do objeto contratado deverá observar, rigorosamente, as condições, prazos, locais e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, constituindo obrigação contratual essencial.
- 17.3. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de qualquer outra natureza decorrentes da execução do objeto, não implicando qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária da Administração Pública, nos termos do art. 121 da Lei n. 14.133/2021.
- 17.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de produtos ou métodos utilizados, caso estes se revelem inadequados, ineficazes ou incompatíveis com o ambiente e o uso da Biblioteca, devendo a contratada atender prontamente às determinações formais.
- 17.5. É vedada a subcontratação do objeto desta contratação, salvo autorização expressa e formal da Administração, mediante justificativa técnica e análise da compatibilidade com o interesse público.
- 17.6. A fiscalização do contrato não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, sendo-lhe exigida a correção de eventuais falhas ou defeitos identificados, sem ônus adicional para a Administração.
- 17.7. O foro para dirimir eventuais questões oriundas deste Termo de Referência ou do contrato dele decorrente será o da comarca da sede da Administração contratante, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 18. ANEXOS

- 18.1. São anexos deste Termo de Referência:  
18.1.1. ANEXO I – PLANTAS  
18.1.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

São Paulo  
09 de fevereiro de 2026