



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECERTIFICAÇÃO.

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





SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
I DO OBJETO	4
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	10
X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	11
XI DOS RECURSOS	11
XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	12
XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	12
XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	12
XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	12
XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	13
XVII DO PAGAMENTO	13
XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	17
Anexo II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	37
Anexo III – MINUTA DE CONTRATO	39





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2025 – pág. 3

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 118/2024.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025.

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 12/02/2025 até às 08h59 do dia 26/02/2025.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/02/2025, às 09h (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 10,00 (dez reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 105.412,50.

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 SERVIÇOS DE AUDITORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECERTIFICAÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia **26/02/2025 às 09h** 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/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano-de-contratacao-Anual>)**, 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-e-contratos/2025/pregao-eletronico> ou na **Câmara Municipal de Barueri (Diretoria 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, será formulada em campo próprio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e serão respondidos, no prazo de até 3 (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 a **Contratação de SERVIÇOS DE AUDITORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECERTIFICAÇÃO, 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 **3.3.90.35.02 – AUDITORIA EXTERNA.**

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

3.3. O **CREDCIAMENTO** 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 **ramo de atividade seja pertinente ao objeto** 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 do pregão PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**





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

4.4. 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. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, assim como àquelas em dissolução ou em liquidação.
- 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](#)**
 - **[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](#)**

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, junto com os Documentos de Habilitação exigidos no Edital, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, conforme as exigências descritas no item 8.4. do Anexo I - 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)**.

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 07**, 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\$ 10,00 (dez) reais.**

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.

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. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.





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

6.12. 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.

6.12.1. 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.

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

6.14. Empate ficto:

6.14.1. 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).

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

6.14.3. 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.

6.14.4. 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.

6.15. 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).

6.16. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [Art. 60, da Lei Nº 14.133 de 2021](#).

6.16.1. 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 inexequibilidade 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.** 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 a seguir relacionados**, relativos à:
- HABILITAÇÃO JURÍDICA;**
 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;**
 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**
 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.**
- 8.2. Habilitação Jurídica:**
- No caso de Empresário Individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da **Junta Comercial** da respectiva sede;
 - 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;
 - 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;
 - No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização;
- 8.2.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.**
- 8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**
- Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, mediante apresentação de **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** expedido pela Receita Federal;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2025 – pág. 9

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

8.3.1. 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.

8.3.1.1. 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.**

8.3.1.2. 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.

8.4. Qualificação Técnica:

a.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (DA EMPRESA): Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o **desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as seguintes características:**

- Execução de auditorias de recertificação de sistemas de gestão conforme normas ISO 9001, SA8000 e ISO 14001.

a.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional responsável pela certificação e auditoria, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou entidade equivalente.

- A exigência de registro é formulada para assegurar que a empresa esteja devidamente autorizada e capacitada para realizar as auditorias exigidas pelas normas internacionais, sendo essencial para garantir a conformidade e a competência técnica da empresa.

b. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL:

b.1. A empresa que participar da licitação deverá contar no seu quadro permanente, ou prestador de serviço contratado, na data de apresentação da proposta, com profissional(ais) que possuam as seguintes qualificações:





- Experiência mínima de 3 anos na realização de auditorias semelhantes;
- Quantidade mínima de 3 auditorias realizadas em empresas com certificações semelhantes.

8.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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.

9.4. **Os documentos poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por Cartório virtual**, acompanhada da respectiva **Certidão de Autenticação Digital**, para possibilitar que sua autenticidade seja confirmada;

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. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de Habilitação, aguardando-se os prazos de **regularização fiscal e trabalhista** para a abertura da fase recursal.





X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo, não inferior, a 02 (duas) horas, 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 ou quem de direito da licitante.

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.

XI DOS RECURSOS

11.1. Após o julgamento da proposta ou do ato decisório final do certame, 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.

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(à) 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 **DIRETORIA 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

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 08:00 às 17:00, na Diretoria de Licitações, a fim de assinar a Ata de Registro de Preços ou **devolver o contrato 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, **por 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.

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 Minuta 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 Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVII DO PAGAMENTO

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, tomando-se por mês base para cálculo, a data da reserva orçamentaria, em **03/02/2025**.

17.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

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

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

17.6. Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% ao mês e atualização monetária com base na variação do **IPCA-E**, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

17.7. As demais condições de pagamento estão dispostas no Anexo I - Termo de Referência e Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. Relativas ao certame:

18.1.1.1 – 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:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.1.2 – 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:

- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- Fraudar a licitação;





c) Comporta-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**

18.1.1.3 – 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 18.1.1.1.a até 18.1.1.1.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 18.1.1.2.a até 18.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

18.1.2. Relativas ao contrato ou Instrumento equivalente:

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

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

18.1.2.2 – 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.

18.1.2.3 – 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) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

d) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

18.1.2.4 – 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.**

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

XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.1.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.**

19.10.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e uma vez terminado o tratamento dos dados, nos termos **do art. 15 da LGPD**, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do **art. 16 da LGPD**, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

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

19.12. 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 **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, telefone (11) 4199-7900.

19.13. 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 **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**.

19.13.1. O EDITAL também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos **www.barueri.sp.leg.br** e **https://portaldecompraspublicas.com.br** ou estará disponível na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2025 – pág. 16

19.14. Os casos omissos do presente Pregão 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.

19.15. Todos os horários informados nesse EDITAL correspondem ao HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

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

Barueri, 11 de fevereiro de 2025.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de auditoria para acompanhamento e recertificação, compreendendo a realização de auditorias externas de acordo com os requisitos das normas ISO 9001:2015, SA8000:2014 e ISO 14001:2015.

1.2. Definição do Objeto:

Contratação de empresa especializada para realizar auditorias de acompanhamento e recertificação, compreendendo a execução de auditorias externas conforme os requisitos das normas ISO 9001:2015 (Gestão da Qualidade), SA8000:2014 (Responsabilidade Social) e ISO 14001:2015 (Gestão Ambiental). Os serviços deverão ser prestados durante o ciclo de validade de cada certificado, com duração de três anos, e incluirão a preparação, condução e elaboração de relatórios de auditoria, bem como recomendações para a manutenção e melhoria contínua dos sistemas de gestão da organização.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual de 2024, item nº 123.

2.2. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo, que detalha as necessidades e justificativas para a auditoria de acompanhamento e recertificação.

2.3. A contratação visa assegurar a conformidade contínua da organização com os requisitos das normas ISO 9001:2015 (Gestão da Qualidade), SA8000:2014 (Responsabilidade Social) e ISO 14001:2015 (Gestão Ambiental). A realização dessas auditorias é crucial para manter os certificados e promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão da organização. A melhor opção é a contratação de uma empresa especializada, pois garante a expertise necessária para assegurar a conformidade com os padrões internacionais e identificar oportunidades de aprimoramento. A não realização das auditorias pode resultar na perda dos certificados, impactando negativamente a reputação da organização e sua capacidade de atender a requisitos contratuais e regulamentares. Outras soluções, como auditorias internas conduzidas por pessoal não especializado, não asseguram o mesmo nível de imparcialidade e rigor exigidos para a recertificação.

2.4. A quantidade de auditorias e o ciclo de três anos são baseados em um estudo detalhado das necessidades de manutenção dos certificados e das exigências das normas aplicáveis. Este estudo confirmou que a realização de auditorias regulares é essencial para manter os padrões de qualidade, responsabilidade social e gestão ambiental da organização, garantindo uma abordagem adequada e evitando a superestimação ou subestimação das necessidades.

2.5. A contratação é independente e não está relacionada a nenhuma outra contratação. As auditorias de acompanhamento e recertificação serão realizadas de forma autônoma, sem depender de contratos ou serviços adicionais.

2.6. A contratação dos serviços será realizada na forma **única e não parcelável**, uma vez que se trata de um serviço contínuo e integrado ao longo do ciclo de três anos de validade dos certificados, sem unidades autônomas ou divisíveis.





2.7. Legislação regente: Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. As condições e exigências específicas do edital, assim como as normativas técnicas, estão detalhadas no item 4.5 deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Para as normas **ISO 9001:2015**, **Norma SA8000:2014** e **ISO 14001:2015**, a solução adotada é **simples**, consistindo na contratação de serviços para garantir a conformidade com estas normas. Esta solução não requer a aquisição de produtos ou serviços adicionais para completar sua funcionalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação descrita neste estudo preliminar visa assegurar a conformidade contínua e a manutenção das certificações ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e SA8000:2014 por meio da realização de auditorias de acompanhamento e recertificação. Em conformidade com o inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, a seguir estão os requisitos necessários para atender à necessidade especificada, abrangendo tanto requisitos internos quanto externos:

4.1.1. Requisitos Internos

Definição dos Serviços:

- **Serviços a serem Executados:** A contratação envolve a prestação de serviços especializados para auditorias de acompanhamento e recertificação das normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e SA8000:2014.
- **Materiais Aplicados:** Todos os materiais necessários para a realização das auditorias devem ser de responsabilidade da empresa contratada, garantindo a completa execução dos serviços sem necessidade de fornecimento adicional por parte da Administração.

4.1.2. Prazos:

- **Vigência da Contratação:** A contratação terá um prazo de vigência de três anos, correspondente ao ciclo das certificações, com início no momento da assinatura do contrato e término ao final do ciclo de recertificação.
- **Prazos de Entrega:** As auditorias periódicas de acompanhamento devem ser realizadas conforme as seguintes frequências:
 - **ISO 9001 e ISO 14001:** A cada 12 meses.
 - **SA8000:** A cada 6 meses.
- **Prazo de Garantia:** A empresa contratada deve garantir a prestação dos serviços de acordo com as normas e requisitos estabelecidos durante todo o ciclo de contrato.

4.1.3. Local da Prestação do Serviço:

- **Local de Realização:** As auditorias serão realizadas nas instalações da Câmara Municipal de Barueri, conforme necessidade e planejamento das auditorias.

4.1.4. Forma de Recebimento do Objeto:

- **Recebimento dos Serviços:** Os serviços serão recebidos de forma progressiva, após cada auditoria realizada, e mediante relatórios e documentação fornecidos pela empresa contratada.

4.1.5. Documentação e Comprovações Necessárias:





- **Atestados Técnicos:** A empresa deve apresentar atestados técnicos que comprovem a experiência e a capacidade para realizar auditorias conforme as normas especificadas, conforme o artigo 18, IX da Lei 14.133/2021.
- **Corpo Técnico:** A empresa deve comprovar que possui um corpo técnico qualificado e registros profissionais necessários para realizar as auditorias, de acordo com as exigências da Lei 14.133/2021.

4.1.6. **Custo Estimado:**

- **Valor da Contratação:** O custo estimado da contratação é de aproximadamente R\$ 105.000,00, embasado por pesquisas de mercado e orçamento preliminar, conforme as exigências da Administração Pública.

4.1.7. **Cláusulas e Condições Adicionais:** Para garantir que a contratação dos serviços de auditorias de acompanhamento e recertificação das normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e SA8000:2014 seja realizada de forma eficaz e eficiente, e que a empresa contratada possa efetivar o planejamento e a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura da Câmara Municipal de Barueri, as seguintes cláusulas deverão ser incluídas no contrato:

4.1.8. **Planejamento e Coordenação das Auditorias:**

- **Planejamento Detalhado:** A empresa contratada deve apresentar um plano detalhado para a realização das auditorias, incluindo cronograma de execução, etapas e prazos para cada auditoria, e coordenação com as equipes internas da Câmara Municipal de Barueri.
- **Coordenação com a Administração:** A empresa deve estabelecer um canal de comunicação eficiente com a Coordenadoria da Qualidade e Inovação da Câmara Municipal de Barueri para alinhamento contínuo e para a resolução de quaisquer questões que possam surgir durante o processo de auditoria.

4.1.9. **Logística e Infraestrutura:**

- **Acesso às Instalações:** A empresa contratada deve garantir que todas as auditorias sejam realizadas nas instalações da Câmara Municipal de Barueri, conforme acordado. O acesso às áreas necessárias deve ser previamente coordenado para evitar interrupções nas atividades administrativas.
- **Infraestrutura Adequada:** A empresa deve considerar a infraestrutura existente na Câmara Municipal de Barueri, como equipamentos e sistemas disponíveis, para garantir a integração adequada e a realização eficiente dos serviços.

4.1.10. **Execução em Conformidade com as Normas:**

- **Cumprimento das Normas:** A empresa contratada deve executar os serviços de auditoria em estrita conformidade com os requisitos das normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e SA8000:2014, bem como com as diretrizes específicas estabelecidas pela Câmara Municipal de Barueri.
- **Documentação e Relatórios:** Após cada auditoria, a empresa deve fornecer relatórios detalhados e completos que incluam as observações, não conformidades identificadas, e recomendações para melhoria, dentro dos prazos acordados.





4.1.11. Preços e Condições Comerciais:

- **Preços Competitivos:** A empresa deve apresentar uma proposta com preços competitivos, considerando a execução dos serviços em conformidade com a logística e a infraestrutura da Câmara Municipal de Barueri. As propostas devem ser baseadas em uma análise realista dos custos envolvidos e da infraestrutura disponível **(viagens aplicáveis e despesas de subsistência relacionadas devem estar incluídas na cotação)**.
- **Revisão e Ajustes:** Qualquer ajuste necessário nos preços ou nas condições de execução deverá ser discutido e acordado entre as partes, com base na realidade operacional e nas necessidades específicas da Câmara Municipal de Barueri.

4.1.12. Flexibilidade e Adaptação:

- **Adaptação às Necessidades:** A empresa deve estar preparada para adaptar seus planos e procedimentos de auditoria conforme necessário, para atender a eventuais mudanças nas necessidades da Câmara Municipal de Barueri.
- **Gerenciamento de Riscos:** A empresa deve implementar um plano de gerenciamento de riscos para mitigar quaisquer impactos adversos que possam ocorrer durante a execução dos serviços e garantir a continuidade das operações.

4.1.13. Requisitos Externos

a) Normas Técnicas para Execução/Entrega do Objeto:

- **Normas ISO:** As auditorias devem ser conduzidas em conformidade com as normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e SA8000:2014.
 - **Justificativa:** O atendimento a essas normas técnicas é fundamental para assegurar que os serviços de auditoria sejam realizados com a qualidade e precisão exigidas para a manutenção das certificações e a melhoria contínua dos sistemas de gestão.
- **Normas ABNT e Regulamentações:** A empresa deve cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras regulamentações aplicáveis relacionadas a processos de auditoria e certificação.
 - **Justificativa:** Seguir as normas ABNT e outras regulamentações relevantes é necessário para garantir a conformidade técnica e a qualidade dos serviços prestados, respeitando as práticas estabelecidas e reconhecidas no Brasil.
- **Licenças e Certificados:** A empresa deve possuir todas as licenças e certificados necessários para operar e prestar serviços de auditoria conforme as normas e regulamentações vigentes.
 - **Justificativa:** A posse das licenças e certificados adequados é crucial para garantir a legalidade e a capacidade técnica da empresa para realizar as auditorias de forma competente e conforme os requisitos legais.

4.1.14. Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

a) Contratação de Empresa Especializada para Auditorias de Acompanhamento e Recertificação





Descrição do Serviço: A contratação visa a realização de auditorias de acompanhamento e recertificação conforme os requisitos das normas ISO 9001:2015, SA8000:2014 e ISO 14001:2015, abrangendo o ciclo completo de três anos de validade de cada certificado.

b) **Especificações Técnicas:**

• **ISO 9001:2015**

- **Objetivo:** Auditoria de acompanhamento e recertificação para assegurar a conformidade com os requisitos da norma de gestão da qualidade.
- **Número de Auditorias:** 2 auditorias anuais de acompanhamento e 1 auditoria de recertificação ao final de cada ciclo de 3 anos.
- **Duração da Auditoria:** Aproximadamente 3 a 5 dias úteis por auditoria de acompanhamento e 5 a 7 dias úteis por auditoria de recertificação.
- **Equipe de Auditoria:** Auditores com certificação específica em ISO 9001 e experiência mínima de 3 anos.

• **ISO 14001:2015**

- **Objetivo:** Auditoria de acompanhamento e recertificação relacionada à gestão ambiental.
- **Número de Auditorias:** 2 auditorias anuais de acompanhamento e 1 auditoria de recertificação ao final de cada ciclo de 3 anos.
- **Duração da Auditoria:** Aproximadamente 3 a 5 dias úteis por auditoria de acompanhamento e 5 a 7 dias úteis por auditoria de recertificação.
- **Equipe de Auditoria:** Auditores com certificação específica em ISO 14001 e experiência mínima de 3 anos.

• **SA8000:2014**

- **Objetivo:** Auditoria para acompanhamento e recertificação focada em práticas sociais e éticas no ambiente de trabalho.
- **Número de Auditorias:** 2 auditorias anuais de acompanhamento, 3 auditorias de follow-up anuais e 1 auditoria de recertificação ao final de cada ciclo de 3 anos.
- **Duração da Auditoria:** Aproximadamente 4 a 6 dias úteis por auditoria de acompanhamento, 2 a 4 dias úteis por auditoria de follow-up e 6 a 8 dias úteis por auditoria de recertificação.
- **Equipe de Auditoria:** Auditores com certificação em SA8000 e experiência prática na área social.

c) **Quantitativos e Unidades de Medida:**

• **ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015**

- **Número Total de Auditorias por Ciclo de 3 Anos:**
 - **Acompanhamento:** 6 auditorias anuais (2 por ano, para cada norma).
 - **Recertificação:** 1 auditoria ao final de cada ciclo de 3 anos (para cada norma).

• **SA8000:2014**

- **Número Total de Auditorias por Ciclo de 3 Anos:**
 - **Acompanhamento:** 6 auditorias anuais (1 por ano).
 - **Follow-up:** 3 auditorias anuais (1 por ano).
 - **Recertificação:** 1 auditoria ao final de cada ciclo de 3 anos.

d) **Aspectos de Qualidade e Manutenção:**

- **Qualidade:** Auditores devem possuir certificações válidas e experiência significativa nas normas específicas. Relatórios de auditoria devem ser detalhados e baseados em evidências objetivas.
- **Economia:** A realização de auditorias preventivas e de acompanhamento pode reduzir custos associados a não conformidades e melhorar a eficiência organizacional.





- **Manutenção:** Fornecimento de suporte contínuo durante o ciclo de certificação, incluindo esclarecimento de dúvidas e acompanhamento de ações corretivas.
- e) **Requisitos e Capacitação:**
 - **Capacitação dos Auditores:** Certificações adequadas (ISO 9001, SA8000, ISO 14001) e experiência comprovada.
 - **Materiais e Equipamentos:** Relatórios de auditoria detalhados e documentação de apoio.
- f) **Riscos e Mitigação:**
 - **Riscos Identificados:** Possibilidade de não conformidades não identificadas, erros nos relatórios de auditoria.
 - **Mitigação de Riscos:** Implementação de uma matriz de risco para monitorar e mitigar possíveis problemas, garantindo a precisão e a conformidade dos processos de auditoria.
- g) **Riscos Ambientais:**
 - **Impactos e Tratamento:** As auditorias não apresentam riscos ambientais diretos, mas contribuem para a melhoria das práticas ambientais da organização.

4.2. Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. A vigência do Contrato será de 36 meses (3 anos), contados da assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL ou da emissão da Ordem de Serviço.

O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

4.3. Garantia dos serviços contratados

Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. A contratada deve atender aos seguintes requisitos de sustentabilidade durante o ciclo de validade de cada certificado (três anos):

- a) **Menor Consumo de Materiais Empregados:**
 - **Digitalização e Redução de Papel:** A contratada deve priorizar a utilização de meios digitais para a comunicação e a troca de documentos, minimizando o uso de papel. Todos os relatórios e documentos gerados durante as auditorias devem ser disponibilizados em formato eletrônico.
 - **Eficiência de Recursos:** Implementar práticas que garantam o uso eficiente dos materiais e recursos, evitando desperdícios desnecessários.
- b) **Menor Volume de Mão de Obra Aplicada:**
 - **Eficiência Operacional:** A contratada deve empregar métodos e tecnologias que otimizem o tempo e a mão de obra necessários para a realização das auditorias, assegurando a eficiência e a eficácia sem comprometer a qualidade do serviço.
 - **Treinamento e Capacitação:** A empresa deve garantir que sua equipe esteja adequadamente treinada e qualificada para realizar as auditorias de forma eficiente, reduzindo a necessidade de retrabalho e maximizando a produtividade.
- c) **Uso de Materiais Passíveis de Reciclagem e Descarte Adequado:**





- **Materiais Recicláveis:** A contratada deve utilizar materiais recicláveis e promover a separação e o encaminhamento dos resíduos para reciclagem, sempre que possível.
- **Descarte de Resíduos:** Garantir que todo o material descartado seja tratado e eliminado de acordo com as regulamentações ambientais vigentes, evitando impactos negativos ao meio ambiente.
- d) **Limpeza e Manutenção do Local de Trabalho:**
 - **Higiene e Organização:** Após a conclusão dos serviços, a contratada deve assegurar que o local utilizado para as auditorias seja devidamente limpo e organizado. Qualquer resíduo gerado deve ser corretamente descartado, mantendo o ambiente de trabalho em boas condições.
- e) **Impactos Ambientais e Sociais:**
 - **Avaliação e Mitigação de Impactos:** A empresa deve avaliar e mitigar os impactos ambientais e sociais de suas operações, adotando medidas que reduzam a emissão de poluentes e promovam práticas responsáveis.
 - **Compromisso com Direitos Humanos:** A contratada deve cumprir integralmente os requisitos da norma SA8000:2014, garantindo a observância dos direitos humanos e condições de trabalho adequadas para seus colaboradores.
- f) **Justificativa e Cumprimento:**

A inclusão desses requisitos de sustentabilidade visa promover práticas responsáveis e garantir que as auditorias de acompanhamento e recertificação sejam conduzidas de maneira que respeite e promova a proteção ambiental e a responsabilidade social. A contratada deve apresentar evidências de conformidade com esses requisitos e estar preparada para a fiscalização e verificação dos compromissos assumidos.

Nota: Caso a contratada não consiga atender a algum desses requisitos, deve apresentar uma justificativa detalhada e documentada, que será avaliada pela Administração Pública. A justificativa deve ser fornecida com base em Estudos Técnicos Preliminares, sempre buscando minimizar o impacto e garantir a transparência no processo.

4.5. Normas Específicas

4.5.1. Para a contratação de empresa especializada para a realização de auditorias de acompanhamento e recertificação, deverão ser observadas as seguintes normas e requisitos técnicos:

a) Normas ISO:

- **ISO 9001:2015** – Sistemas de Gestão da Qualidade: Requisitos. Esta norma especifica os requisitos para um sistema de gestão da qualidade onde a organização precisa demonstrar sua capacidade para fornecer produtos e serviços que atendam aos requisitos do cliente e regulamentares.
- **ISO 14001:2015** – Sistemas de Gestão Ambiental: Requisitos com Orientação para o Uso. Define os critérios para um sistema de gestão ambiental e é baseada na abordagem de ciclo de vida, incluindo a gestão de aspectos ambientais e a conformidade com requisitos legais.
- **SA8000:2014** – Norma Internacional para Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social. Estabelece requisitos para a gestão da responsabilidade social, abordando direitos dos trabalhadores e condições de trabalho.

b) Normas Técnicas Brasileiras (ABNT-NBR):

- **ABNT NBR ISO 9001:2015** – Equivalente à ISO 9001:2015, adaptada para o contexto brasileiro.
- **ABNT NBR ISO 14001:2015** – Equivalente à ISO 14001:2015, adaptada para o contexto brasileiro.





- c) **Portarias e Resoluções de Órgãos Reguladores:**
- **Portaria Interministerial MTP/ME nº 2.121, de 22 de novembro de 2019** – Aprova o Regulamento do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança de Produtos e Serviços.
 - **Resolução CONAMA nº 01/1986** – Estabelece diretrizes para a Política Nacional do Meio Ambiente e gestão ambiental.
 - **Resolução ANVISA nº 9/2003** – Estabelece normas para os processos e procedimentos de auditoria e certificação.
- d) **Normas Técnicas de Segurança e Saúde no Trabalho:**
- **NR-1** – Disposições Gerais (Norma Regulamentadora que estabelece disposições gerais e condições mínimas de segurança e saúde no trabalho).
 - **NR-9** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR que estabelece a obrigatoriedade do PPRA e a gestão de riscos ambientais).
- e) **Notas Técnicas e Diretrizes Complementares:**
- **Nota Técnica SEI nº 01/2020** – Orientações sobre a execução e supervisão de auditorias de qualidade e ambiental.
 - **Diretrizes da ABNT para Sistemas de Gestão** – Documentos orientadores sobre a implementação e auditoria de sistemas de gestão.

4.6. Subcontratação

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

4.7. Vistoria

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

4.8. Garantia da contratação:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de Execução

5.1.1. Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato, a execução dos serviços para manutenção e recertificação dos certificados ISO 9001, ISO 14001 e SA8000 será realizada conforme o seguinte regime de execução:

- Empreitada por preço unitário.

5.2. Dos Prazos de Entrega/Execução

5.2.2. Prazos para Execução dos Serviços:

- **1ª Auditoria de Acompanhamento (ISO 9001 e ISO 14001):** A ser realizada até 12 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **2ª Auditoria de Acompanhamento (ISO 9001 e ISO 14001):** A ser realizada até 24 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **Auditorias de Recertificação (ISO 9001 e ISO 14001):** A ser realizada até 36 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **1ª Auditoria de Acompanhamento Presencial (SA8000):** A ser realizada até 6 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **Follow-up da 1ª Auditoria de Acompanhamento Remota (SA8000):** A ser realizado até 12 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.





- **2ª Auditoria de Acompanhamento Presencial (SA8000):** A ser realizada até 18 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **Follow-up da 2ª Auditoria de Acompanhamento Remota (SA8000):** A ser realizado até 24 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **Auditoria de Recertificação Presencial (SA8000):** A ser realizada até 30 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.
- **Follow-up da Auditoria de Recertificação Remota (SA8000):** A ser realizado até 33 meses após a recertificação. A data exata será acordada com a certificadora.

5.3. Cronograma Físico-Financeiro

O cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços, será detalhado conforme segue, conforme o orçamento recebido pelo RINA, que apresentou o menor valor:

Período	Evento de Auditoria	Tempo de Auditoria (dias)
Ano 0	1ª Auditoria de Acompanhamento (até 12 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	3
Ano 1	2ª Auditoria de Acompanhamento (até 24 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	3
Ano 2	Auditorias de RECERTIFICAÇÃO (até 36 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	5,5
TOTAL DO CICLO DE 3 ANOS		
Período	Evento de Auditoria	Tempo de Auditoria (dias)
Ano 0	1ª Auditoria de Acompanhamento – Presencial (até 6 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	4
Ano 0	Follow up da 1ª Auditoria de Acompanhamento – Remota (até 12 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	1
Ano 1	2ª Auditoria de Acompanhamento – Presencial (até 18 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	4
Ano 1	Follow up da 2ª Auditoria de Acompanhamento – Remota (até 24 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	1
Ano 2	Auditoria de RECERTIFICAÇÃO – Presencial (até 30 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	5
Ano 2	Follow up da Auditoria de RECERTIFICAÇÃO – Remota (até 33 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	1
TOTAL DO CICLO DE 3 ANOS		

5.4. Observações Adicionais





- **Preparativos para o Início dos Trabalhos:** O prazo para a execução dos serviços será calculado a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S.) e não da assinatura do contrato. O tempo necessário para preparativos e conformidades internas com as normas SST deve ser considerado.
- **Divisibilidade dos Serviços:** O serviço é realizado por etapas com cronograma físico-financeiro detalhado acima. Cada etapa corresponde a um conjunto específico de auditorias e follow-ups, sendo fundamental para a fiscalização e gerenciamento eficaz dos serviços contratados.
- **Sequenciamento e Fiscalização:** O sequenciamento das etapas é crucial para facilitar a fiscalização e garantir a execução conforme o cronograma. Qualquer ajuste necessário será comunicado e acordado entre as partes envolvidas.

5.5. Condições de Execução

5.5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da Execução do Objeto:

Após a assinatura do contrato, as atividades e a realização dos serviços serão agendadas conforme a disponibilidade de agenda dos auditores externos. A programação específica das auditorias será definida e confirmada mediante a emissão do Plano de Auditoria.

b) Descrição Detalhada dos Métodos, Rotinas, Etapas, Tecnologias, Procedimentos, Frequência e Periodicidade de Execução do Trabalho:

- **Métodos e Procedimentos:** A execução das auditorias seguirá os métodos e procedimentos estabelecidos pelas normas ISO 9001, ISO 14001 e SA8000. Os auditores qualificados realizarão as auditorias de acompanhamento e recertificação conforme os padrões internacionais estabelecidos.
- Rotinas e Etapas:
 - **1ª Auditoria de Acompanhamento (ISO 9001 e ISO 14001):** Realizada presencialmente até 12 meses após a recertificação.
 - **2ª Auditoria de Acompanhamento (ISO 9001 e ISO 14001):** Realizada presencialmente até 24 meses após a recertificação.
 - **Auditorias de Recertificação (ISO 9001 e ISO 14001):** Realizadas presencialmente até 36 meses após a recertificação.
 - **Auditorias SA8000:** Incluem auditorias presenciais e remotas conforme o cronograma detalhado a ser acordado.
- **Tecnologias e Procedimentos:** Serão utilizadas ferramentas digitais para coleta e análise de dados, elaboração de relatórios e comunicação de resultados.
- **Frequência e Periodicidade:** As auditorias serão realizadas conforme o cronograma acordado, com datas e prazos definidos após a confirmação da agenda dos auditores.

c) Cronograma de Realização dos Serviços:

O cronograma de execução será estabelecido após a assinatura do contrato, com base na disponibilidade dos auditores externos. As datas para a realização das auditorias de acompanhamento e recertificação serão agendadas e confirmadas após a emissão do Plano de Auditoria. O cronograma detalhado, incluindo as datas e prazos, será fornecido após a definição das disponibilidades dos auditores.

d) Dos Entregáveis:

Durante e após a execução dos serviços, deverão ser entregues as seguintes atividades e documentação:

- **Relatórios de Auditoria:** Relatórios detalhados das auditorias realizadas, incluindo todas as não conformidades e recomendações.





- **Certificados de Garantia:** Certificados de conformidade atualizados conforme as normas ISO e SA8000.
- **Registros Fotográficos:** Documentação visual das auditorias e inspeções realizadas.
- **Verificação das Atividades:** Assegurar que todas as atividades e requisitos normativos descritos nas auditorias sejam cumpridos.

e) Prazo para Corrigir Incorreções:

O prazo para corrigir quaisquer desconformidades será indicado pelo organismo certificador, e deverá ser cumprido conforme as diretrizes estabelecidas por este organismo.

5.6. Local da Prestação dos Serviços

5.6.1. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134.

- **Horário de Prestação dos Serviços:** Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira. Caso seja necessário realizar atividades fora do horário comercial ou durante finais de semana, deverá ser solicitada e obtida a autorização prévia da Câmara Municipal de Barueri.
- **Acompanhamento da Execução:** É obrigatório o acompanhamento da execução dos serviços pelo fiscal do contrato. O fiscal designado deverá estar presente durante todas as etapas da prestação dos serviços para garantir a conformidade com os termos contratuais e a qualidade dos trabalhos realizados.

5.7. Materiais a Serem Disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços de Auditorias de Acompanhamento e Auditorias de Recertificação, a Contratada deverá garantir que todos os recursos necessários para a realização dos serviços estejam disponíveis, incluindo:

- Recursos Humanos: Profissionais qualificados e certificados conforme as normas ISO 9001, ISO 14001 e SA8000, responsáveis pela realização das auditorias e elaboração dos relatórios.
- Documentação e Ferramentas Técnicas: Documentação técnica necessária para a realização das auditorias, como checklists, formulários e sistemas de controle, bem como softwares especializados para a análise e elaboração dos relatórios.

5.7.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- **Natureza dos Serviços:** Realização de auditorias e acompanhamento das certificações das normas ISO 9001, ISO 14001 e SA8000, que envolvem a análise técnica e a elaboração de relatórios detalhados sobre o desempenho e conformidade dos processos do órgão.
- **Periodicidade e Escopo:** Os serviços incluem auditorias de acompanhamento e recertificação ao longo de um ciclo de três anos, com a necessidade de geração contínua de documentação técnica e relatórios.
- **Local de Prestação dos Serviços:** Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Barueri, e a Contratada deve assegurar que todos os recursos necessários estejam disponíveis e adequados ao ambiente e requisitos do local.
- **Qualidade e Conformidade:** A Contratada deve garantir que todos os recursos e serviços atendam aos padrões de qualidade e conformidade exigidos pelas normas de certificação aplicáveis.

5.8 Obrigações da Contratante e da Contratada





5.8.1. Obrigações da Contratante:

- Autorização e Pagamento: A Contratante será responsável por emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento das parcelas executadas conforme o contrato, e comunicar à Contratada, informações relevantes sobre o andamento dos serviços sempre que julgar conveniente.
- Fiscalização: A fiscalização realizada pela Câmara Municipal de Barueri não eximirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada por quaisquer falhas ou não conformidades que possam ocorrer e que não tenham sido especificamente indicadas pela fiscalização e gestão da Contratada.

5.8.2. Obrigações da Contratada:

- Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- Execução dos Serviços: A Contratada deverá executar os serviços de acordo com o escopo definido e os padrões técnicos estabelecidos, cumprindo todos os requisitos das normas ISO 9001, ISO 14001 e SA8000.
- Comunicação e Relatórios: A Contratada deve manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços por meio de relatórios periódicos e comunicação contínua, conforme os critérios estabelecidos no contrato e na Ordem de Serviço.
- Responsabilidade e Correção de Falhas: A Contratada é responsável por qualquer falha ou não conformidade na execução dos serviços, mesmo que não identificada pela fiscalização da Contratante. A Contratada deverá corrigir quaisquer falhas ou problemas detectados no prazo estabelecido pelo organismo certificador ou pela Contratante.
- Transição de Conhecimento: Ao final do contrato, a Contratada deverá realizar a transição contratual de maneira eficiente, garantindo a transferência completa de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas durante a execução dos serviços. Isso inclui a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que assumirá a continuidade dos serviços, se aplicável. A Contratada deve assegurar que toda a documentação técnica e informações relevantes sejam entregues sem perda e de forma organizada.
- Entrega e Recebimento do Objeto: A Contratada deverá assegurar que todos os entregáveis, relatórios e documentos sejam entregues conforme o cronograma e os requisitos especificados no contrato. A recepção dos serviços será feita pela Contratante mediante a verificação e aceitação dos entregáveis conforme os padrões estabelecidos.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras Gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentados pelo Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.





- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverão ser executadas fielmente pelas partes, atendendo às 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 a EXECUÇÃO do objeto, os prazos 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 um 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 designados pela autoridade competente, conforme previsto nos artigos 5º e 6º do Ato 007/2024.
- h) A Coordenadoria da Qualidade e Inovação será responsável pelo acompanhamento técnico da execução do contrato. A referida Coordenadoria deve ser consultada para garantir que todas as normas de qualidade e inovação sejam observadas. O acompanhamento incluirá a verificação da conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos e a implementação de melhorias contínuas, se necessário.
- i) A Administração poderá realizar reuniões periódicas com a Contratada, com a presença de representantes da Coordenadoria da Qualidade e Inovação, para discutir o andamento dos serviços, resolver quaisquer questões técnicas e assegurar a conformidade com os requisitos do contrato.

6.2. Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
 - c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
 - e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3. Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

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

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

a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.

e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.

i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4. Preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.





b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços:

a) **Comunicação da Finalização dos Serviços:** O contratado, por meio de seu preposto, deverá informar formalmente à Administração sobre a conclusão de cada etapa dos serviços. Essa comunicação deve ser feita através de um relatório ou documento oficial, especificando o serviço ou a etapa concluída e indicando que o trabalho foi executado conforme os termos do contrato.

b) **Recebimento Provisório e Definitivo:** Após a comunicação da finalização dos serviços pelo preposto, a Administração realizará a inspeção para o recebimento provisório e definitivo dos serviços. Isso significa que a Administração, por meio do fiscal e gestor do contrato, verificará se o serviço foi executado conforme o que foi acordado e, se estiver em conformidade, emitirá um recibo de recebimento provisório e, posteriormente, um recebimento definitivo.

c) **Autorização para Emissão de Nota Fiscal:** Somente após a aprovação do recebimento provisório e definitivo, a Administração autorizará a emissão da nota fiscal pelo contratado. Essa autorização garantirá que o valor da nota fiscal esteja correto e de acordo com os serviços efetivamente prestados.

7.2. Pagamento dos Serviços:

a) **Liquidação de Pagamento:** O prazo para a liquidação do pagamento, que é o prazo para que a Administração efetue o pagamento ao contratado, será contado a partir da data de recebimento definitivo dos serviços e não simultaneamente ao recebimento provisório. O prazo típico para liquidação de pagamento para serviços é de dez dias úteis após o recebimento definitivo, conforme estabelecido na legislação e normas pertinentes.

b) **Evitar Cancelamentos e Desatendimentos Tributários:** É importante que o preposto do contratado siga a sistemática correta para evitar problemas com cancelamento de notas fiscais e desatendimentos das obrigações tributárias, como os prazos de recolhimento. Para isso, a comunicação da conclusão dos serviços e a autorização da nota fiscal devem ser feitas de forma precisa e dentro dos prazos acordados para evitar qualquer discrepância nos valores ou problemas com o pagamento.

7.2.1. Exemplo Prático:

- **Situação:** A empresa contratada para realizar auditorias de acompanhamento e recertificação deve informar ao preposto da Câmara Municipal de Barueri quando concluir a primeira auditoria de acompanhamento.
- **Procedimento:**
 - **Comunicação:** O preposto da empresa envia um relatório detalhado da conclusão da auditoria ao fiscal do contrato.
 - **Recebimento:** O fiscal e gestor do contrato verificam o relatório e o serviço realizado, e após a confirmação, registram o recebimento provisório e definitivo.
 - **Autorização de Nota Fiscal:** Com o recebimento definitivo registrado, a Administração autoriza a emissão da nota fiscal pela empresa.
 - **Liquidação do Pagamento:** A partir da data de recebimento definitivo, a Administração tem até dez dias úteis para liquidar o pagamento.

7.3. DA MEDIÇÃO





7.3.1. Acompanhamento e Avaliação:

A execução do objeto da contratação será acompanhada pela Coordenadoria da Qualidade e Inovação. Esta Coordenadoria será responsável por promover a avaliação da qualidade dos serviços prestados com base nos seguintes procedimentos:

7.3.1.1. Relatório de Aferição da Qualidade:

1. **Relatório de Aferição:** A avaliação da execução será formalizada por meio de um Relatório de Aferição da Qualidade da Prestação dos Serviços. Este relatório incluirá a análise detalhada da conformidade dos serviços com os requisitos estabelecidos no contrato e nas especificações técnicas.
2. **Modelos de Termos de Recebimento:** O relatório será acompanhado do preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo. Esses termos devem registrar a aceitação provisória e definitiva dos serviços, respectivamente, e serão utilizados para documentar a conformidade dos serviços com o contrato.
3. **Relatórios Complementares:** Se necessário, a Coordenadoria da Qualidade e Inovação poderá emitir relatórios complementares para detalhar aspectos específicos da execução do contrato ou registrar ocorrências relevantes não cobertas pelo relatório principal.

7.3.2. Procedimentos de Avaliação:

1. **Registro e Análise:** O Termo Detalhado deverá conter o registro completo, a análise crítica e a conclusão sobre a execução do contrato. A análise deve incluir:
 - Verificação da conformidade dos serviços executados com os requisitos do contrato, em termos de quantidade, qualidade e prazos.
 - Avaliação da entrega de todos os documentos e outros entregáveis exigidos, como Notas Fiscais, Certificados, Laudos, Projetos, etc.
2. **Documentação:** Todos os documentos e relatórios relacionados à fiscalização técnica e administrativa, que julgar necessários para a comprovação da execução dos serviços, devem ser anexados ao Termo Detalhado.
3. **Encaminhamento ao Gestor do Contrato:** O Termo Detalhado, juntamente com os documentos anexos, será encaminhado ao gestor do contrato para a formalização do recebimento definitivo dos serviços.

7.4. Função do Fiscal/Gestor do Contrato:

O fiscal/gestor do contrato será responsável por:

- Verificar se os serviços foram realizados integralmente ou parcialmente conforme o contrato.
- Confirmar se os serviços atendem aos requisitos de qualidade estabelecidos.
- Avaliar se os serviços foram executados dentro dos prazos estipulados.
- Assegurar a entrega dos documentos e entregáveis necessários, como Notas Fiscais, Certificados, Laudos, Projetos, e outros itens especificados no contrato.

7.4.1. Recebimento e emissão do Termo Provisório

a) Recebimento Provisório dos Serviços:

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a partir da data de recebimento da comunicação de conclusão dos serviços, encaminhada pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços referente à parcela a ser paga. Caso o objeto do contrato preveja a execução em etapas, o recebimento provisório poderá ser realizado conforme o cronograma de execução físico-financeiro.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico. Este prazo para recebimento





provisório deve ser compatível com os regulamentos aplicáveis e não deve ultrapassar os limites estabelecidos.

Nota: Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato avaliará os resultados da execução dos serviços. Isso inclui a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados, que pode levar ao redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada. O resultado dessa avaliação será registrado em um relatório detalhado e encaminhado ao gestor do contrato para revisão e aprovação.

b) Condições Adicionais para Recebimento Provisório:

O recebimento provisório também estará sujeito à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigidos, conforme especificado no Termo de Referência e na proposta da contratada. A comprovação desses itens é essencial para garantir que todos os requisitos do contrato foram cumpridos.

c) Responsabilidade pela Correção de Defeitos:

O contratado é responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer vício, defeito ou incorreção que seja identificado no objeto do contrato devido à execução inadequada ou aos materiais empregados. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição de serviços até que todas as pendências apontadas durante o Recebimento Provisório sejam sanadas.

d) Rejeição de Serviços:

Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada. A rejeição não excluirá a aplicação das penalidades previstas para o não cumprimento das obrigações contratuais.

7.4.2. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, após a emissão do termo provisório após cada execução, a cada uma dessas entregas (provisório + definitivo), não só ao final do contrato. E ao final dos 36 meses, deverá ser emitido o "Relatório final de execução.
- 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.
- 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.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 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.

7.5. DA LIQUIDAÇÃO:

7.5.1. 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>





7.6. DO PAGAMENTO:

7.6.1. 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.

7.6.2. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de um Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021, visando garantir a transparência e a competitividade no processo de contratação de serviços especializados de auditorias de acompanhamento e recertificação das certificações ISO 9001, ISO 14001 e SA8000, pretende contratar um único fornecedor para a execução do objeto, como critério de julgamento: "MENOR PREÇO GLOBAL".

8.1.1. O julgamento deve ser GLOBAL pelos seguintes motivos:

1. Natureza da Prestação de Serviços:

- **Indivisibilidade Técnica:** A prestação dos serviços de auditoria é intrinsecamente integrada e contínua, exigindo uma abordagem unificada para garantir a conformidade com as normas. A execução de auditorias anuais, auditorias de follow-up semestrais e auditorias de recertificação trienal requer coordenação e consistência que seriam dificultadas pelo parcelamento.

2. Coordenação e Controle:

- **Maior Nível de Controle:** Ao contratar uma única empresa para a realização de todos os serviços de auditoria, a Administração garante um controle mais eficiente e centralizado da execução dos serviços. A coordenação dos serviços de acompanhamento, follow-up e recertificação será mais eficaz e menos suscetível a descontinuidades ou falhas de comunicação.
- **Integração dos Serviços:** A contratação por um único fornecedor assegura que todos os aspectos do processo de auditoria sejam integrados e que a metodologia aplicada seja uniforme, o que é crucial para a manutenção da conformidade com as normas.

3. Eficiência Administrativa:

- **Simplificação da Gestão Contratual:** Manter um único contrato reduz a complexidade administrativa e operacional associada à gestão de múltiplos contratos. Isso resulta em menos necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores e facilita a administração dos serviços.

4. Aspectos Comerciais e Econômicos:





- **Economia de Escala:** A contratação global pode resultar em melhores condições comerciais, como preços mais competitivos e condições de pagamento mais favoráveis, devido à economia de escala proporcionada pela consolidação dos serviços.

8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante do instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa)**, contados a partir de sua apresentação.

8.3. Exigências de habilitação:

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

- Habilitação Jurídica;
- Fiscal Social e Trabalhista,
- Qualificação Econômico Financeira
- Qualificação Técnica.

8.3.2. JUSTIFICATIVAS para exigência das qualificações técnicas exigidas:

A exigência de qualificações técnicas específicas para a contratação de empresa especializada para auditorias de acompanhamento e recertificação das normas ISO 9001:2015, SA8000:2014 e ISO 14001:2015 visa garantir a competência técnica e a capacidade financeira da empresa contratada para realizar as auditorias de forma eficaz e conforme os requisitos normativos. Esses requisitos são necessários para assegurar que:

- Qualidade e Precisão dos Serviços:** A empresa deve possuir a experiência e a expertise técnica necessárias para conduzir auditorias de acordo com as normas internacionais e garantir a conformidade contínua com os padrões de qualidade, responsabilidade social e gestão ambiental.
- Confiabilidade e Experiência:** A empresa deve ter um histórico comprovado de execução de serviços similares, assegurando que possui a competência e a experiência necessárias para atender aos requisitos específicos das auditorias solicitadas.

8.3.3. Deverá ser apresentado:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Execução de auditorias de recertificação de sistemas de gestão conforme normas ISO, SA8000 e ISO 14001.
 - Experiência mínima de 3 anos na realização de auditorias semelhantes.
 - Quantidade mínima de 3 auditorias realizadas em empresas com certificações semelhantes.





OBSERVAÇÃO: A necessidade de atestado de capacidade técnica deve demonstrar que a empresa forneceu serviços compatíveis em termos de complexidade e escopo com a descrição do objeto da contratação, garantindo que a empresa possui a expertise e a experiência para realizar auditorias de acompanhamento e recertificação de acordo com os requisitos das normas internacionais.

- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional responsável pela certificação e auditoria.
- Entidade profissional: Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), ou entidade equivalente.

OBSERVAÇÃO: A exigência de registro é formulada para assegurar que a empresa esteja devidamente autorizada e capacitada para realizar as auditorias exigidas pelas normas internacionais, sendo essencial para garantir a conformidade e a competência técnica da empresa.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: 3.3.90.35.02 – AUDITORIA EXTERNA.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Anexo II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **Contratação de SERVIÇOS DE AUDITORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECERTIFICAÇÃO, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS EXTERNAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS DAS NORMAS ISO 9001:2015, SA8000:2014 E ISO 14001:2015, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**, 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 DESCRITIVA:

Período	DESCRIÇÃO	Tempo de Auditoria (dias)	Valor total Estimado
Ano 0	1ª Auditoria de Acompanhamento (até 12 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	3	
Ano 1	2ª Auditoria de Acompanhamento (até 24 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	3	
Ano 2	Auditorias de RECERTIFICAÇÃO (até 36 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	5,5	
TOTAL DO CICLO DE 3 ANOS			
Período	DESCRIÇÃO	Tempo de Auditoria (dias)	Valor total Estimado
Ano 0	1ª Auditoria de Acompanhamento – Presencial (até 6 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	4	
Ano 0	Follow up da 1ª Auditoria de Acompanhamento – Remota (até 12 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	1	
Ano 1	2ª Auditoria de Acompanhamento – Presencial (até 18 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	4	
Ano 1	Follow up da 2ª Auditoria de Acompanhamento – Remota (até 24 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	1	
Ano 2	Auditoria de RECERTIFICAÇÃO – Presencial (até 30 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	5	
Ano 2	Follow up da Auditoria de RECERTIFICAÇÃO – Remota (até 33 meses após RECERTIFICAÇÃO/ data a combinar com a Certificadora).	1	
TOTAL DO CICLO DE 3 ANOS			





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2025 – pág. 38

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 _____ N° conta corrente _____
- Chave (PIX) _____
- Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DA EMPRESA**





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Anexo III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº 00X/2025

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), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.289.000/0001-30**, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr.(nome), RG nº e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e o (a) empresa....., com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e-mail institucional....., Telefone, neste ato representada por seu sócio/representante/titular(nome), RG nº, e inscrito no CPF sob o nº, e-mail:, telefone:, residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, em consonância com o **Processo de Aquisição nº 118/2024, Pregão Eletrônico nº 001/2025**, homologado em ___/___/___ nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e alterações posteriores, do **Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023**, do **Ato Normativo da Presidência nº 002/2024** e 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 SERVIÇOS DE AUDITORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECERTIFICAÇÃO, compreendendo a realização de auditorias externas de acordo com os requisitos das normas ISO 9001:2015, SA8000:2014 e ISO 14001:2015**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Especificações, anexo I do Edital.
- 1.1.1. Os elementos característicos do objeto estão expressos no **item 4 e seus subitens do Termo de Referência**.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital de Licitação; a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 2.1. O regime de execução contratual é o empreitada por **preço global**.
- 2.2. Os modelos de execução do objeto (cláusula 05 do Termo de Referência), e de gestão do contrato (cláusula 06 do Termo de Referência), compreendendo os prazos e demais condições encontram-se definidos no Termo de Referência.
- 2.3. A execução do objeto deve observar seus elementos característicos e o que está exposto a seguir:
 - 2.3.1. O cronograma de execução será estabelecido pelas partes, após a assinatura do contrato, com base na disponibilidade dos auditores externos. As datas para a realização das auditorias de acompanhamento e recertificação serão agendadas e confirmadas após a emissão do Plano de





- Auditoria. O cronograma detalhado, incluindo as datas e prazos, será fornecido após a definição das disponibilidades dos auditores.
- 2.3.2. De posse dos cronogramas com as datas de realização dos serviços a que se refere o item 5.5.1 do Termo de Referência, **o gestor deverá solicitar a emissão da Ordem de Serviço (O.S.) à Diretoria de Licitações, antes do início de cada execução.**
 - 2.3.3. A CONTRATADA deve entregar as atividades e documentação descritas no item 5.5.1, “d”, do Termo de Referência.
 - 2.3.4. Os procedimentos de fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias a boa execução do Contrato. Deste modo, serão designados, pela Presidência da CMB, servidores que exercerão a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando a avaliação periódica.
 - 2.3.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CMB e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.
 - 2.5. O **recebimento provisório** ocorrerá, após comunicação do contratado sobre o término dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, conforme item 7.4.1 do Termo de Referência, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo gestor do contrato.
 - 2.6. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a emissão do termo provisório após cada execução, a cada uma dessas entregas (provisório + definitivo), não só ao final do contrato. E ao final dos 36 (trinta e seis) meses, deverá ser emitido o “Relatório final de execução”, de acordo com o item 7.4.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 3.1 O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
 - 3.1.1 Os **prazos de execução dos serviços** serão definidos de acordo com o cronograma estabelecido entre as partes e **contados da emissão da Ordem de Serviço, a ser liberada conforme solicitação do gestor contratual.**
- 3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 104 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, permitida a negociação com o contratado; à existência de créditos orçamentários e 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 Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando os cadastros necessários (art. 91, §4º da Lei 14.133/2021).
- 3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

- 4.1 O valor total da contratação é de R\$.....(....).





- 4.2. 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 QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão parciais e **efetuados após conclusão de cada etapa dos serviços licitados com entrega dos Relatórios de Auditoria, conforme item 7 do Termo de Referência.**
- 5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta comercial.
- 5.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.**
- 5.3.1. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.
- 5.3.2. O **prazo de pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.
- 5.3.3. **O contratado comunicará o término dos serviços à Contratante, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo, comunicará a contratada para emissão da Nota Fiscal, no valor do contrato ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor ou no valor da etapa conforme previsão em cronograma.**
- 5.4. 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 IPCA-E, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.
- 5.5. O prazo de pagamento inicia-se com a **finalização da fase de liquidação de cada etapa ou parcela mensal**, após o protocolo na Secretaria de Finanças da Nota Fiscal acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.
- 5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a validade da nota;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.
- 5.8. 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 ou na contratação direta, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte contratada, conforme **art. 5º do Ato da Presidência n. 006/2024.**

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da reserva orçamentária, em **03/02/2025.**





- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice geral **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e das categorias econômicas:
 - **3.3.90.35.02 – AUDITORIA EXTERNA**
- 7.2. 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 OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e o Termo de referência, anexo do Edital.
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.3. Receber o objeto, por meio dos gestores e fiscais, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo, previstos no **art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 14.133/2021**, modelo padrão disponíveis (**AQ_F6/006, AQ_F6/007**) em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 8.4. **Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, no prazo definido pela fiscalização.**
- 8.5. Comunicar a 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 à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.8. O Gestor do contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/condução (AQ_F6/011)**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.





- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvados as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. 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.
- 8.13. Os gestores/fiscais designados, **serão responsáveis** pelo supervisionamento da conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA8000, ISO 14001** e se valerão dos formulários relacionados a seguir (todos disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>):
- a) **Termos de Recebimento provisório e definitivo (AQ_F6/006 e AQ_F6/007);**
 - b) **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/condução (AQ_F6/011);**
 - c) **Registro de empresas com alocação de mão de obra na Câmara (AQ_F6/015);**
 - d) **Registro de utilização de EPIs (AQ_F6/016).**
- 8.13.1 Adicionalmente, **quando couber**, o fornecedor estará sujeito à fiscalização por parte da Coordenadoria de Qualidade e Inovação para controle dos **aspectos ambientais e sociais** da contratação, em que poderá vir a ser submetido à visita e entrevista conforme documento normativo:
- a) **AQ_F6/012 – REGISTRO DE POSICIONAMENTO DE FORNECEDORES.**
 - b) **AQ_F6/013 – CHECK LIST VISITA A FORNECEDOR.**
 - b) **AQ_F6/014 – REGISTRO DE MONITORAMENTO DE VISITA AMBIENTAL.**

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Termo de Referência e instrumento convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Indicar e manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. **Deve a contratada comunicar/informar formalmente ao gestor do contrato acerca do início e conclusão da execução dos serviços.**
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 9.5. 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 a legislação de regência;





- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pela fiscalização, a contar da comunicação da desconformidade**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. 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 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 9.9. 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 ao Contratante;
- 9.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitado pelo gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos referentes ao objeto.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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;
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência;
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. **O contratado fica ciente da política de reparação do trabalho infantil da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação;**
- 9.19. 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 art. 116 e parágrafo único da Lei 14.133/2021;





- 9.19.1. **Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);**
- 9.20. 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 **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;**
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as **normas de segurança** do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 9.22. A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao **Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001**, de acordo com o que lhe enquadrar; disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 9.23. **Será vedado à contratada ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**
- 9.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **as condições exigidas para habilitação na licitação.**
- 9.25. 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.
- 9.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 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;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;





- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
- (1) **moratória de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento), por dia de **atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 10 (dez) dias úteis**;
(1.a) **O atraso superior ao prazo previsto anteriormente** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - (2) compensatória de 2% (dois por cento) a **10% (dez por cento) sobre o valor do contrato**, no caso de inexecução parcial do objeto;
 - (3) **compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato**, no caso de inexecução total do objeto.
 - (4) Para a infração descrita na alínea “d” da Cláusula 11.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), **multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato**.
 - (5) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da Cláusula 11.1 (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 art. 5º da Lei nº 12.846/2013), **multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato**.
- 11.2.1. A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.
- 11.3. O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento pelo contratado da guia. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.5. **Antes da aplicação da multa** será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158** da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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 o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada, nos termos do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo **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 (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.
- 12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.5. 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 14.133/21**, bem como amigavelmente, **assegurados o contraditório e a ampla defesa**.
- 12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.5.2.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.
- 12.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.3. Indenizações e multas.
- 12.7 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 (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).





- 12.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 13.2. O contratado é obrigado 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 nas obras, nos serviços ou nas compras.
- 13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **art. 136** da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento e seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, **no prazo de 20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura dos termos, bem como providenciar a sua divulgação em sítio oficial na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021.
- 15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021** e suas alterações posteriores; no **Decreto Municipal nº 9.787/2023**, demais normas e regulamentos federais aplicáveis, Atos normativos internos, e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais do contrato.
- 15.3. 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 art. **183 da Lei nº 14.133/2021**.
- 15.3.1 Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.
- 15.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da **Lei n.º 14.063/2020 e art. 10, §2º, da Medida Provisória 2.200-2**, poderá utilizar e reconhecer válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.
- 15.4.1 Neste caso, o contrato será válido após assinatura da contratante.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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 art. 6º da LGPD.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2025 – pág. 49

- 15.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.9. 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, cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. 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.

Em de de 202X.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS:

1)

2)





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

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, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- podemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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 nº01/2024, 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.

LOCAL e DATA:

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:

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.

