



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019 EDITAL RETIFICADO 2ª RETIFICAÇÃO

**OBJETO:** *Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural: Orientação Psicológica Individual e Social, Orientação Psicológica em Grupo, Entrevistas de Desligamento e Palestras, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.*

- **LICITAÇÃO MENOR VALOR GLOBAL**
- **LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO**





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

2

## ÍNDICE

	PREÂMBULO	PÁG.	04
I	DO OBJETO	PÁG.	05
II	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	PÁG.	05
III	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO	PÁG.	06
IV	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES	PÁG.	07
V	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA – ENVELOPE 01	PÁG.	09
VI	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	PÁG.	11
VII	DA FASE DE LANCES	PÁG.	11
VIII	DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	PÁG.	14
IX	DA HABILITAÇÃO	PÁG.	15
X	DOS RECURSOS	PÁG.	23
XII	DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA	PÁG.	24
XII	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	PÁG.	25
XIII	DO CONTRATO	PÁG.	25
XIV	PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO	PÁG.	26
XV	DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	PÁG.	27
XVI	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	PÁG.	27
XVII	DO PAGAMENTO	PÁG.	28
XVIII	DO REAJUSTE	PÁG.	29
XIX	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	PÁG.	29





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

3

---

XX	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	PÁG.	29
----	---	------	----

---

XXI	DAS IMPUGNAÇÕES	PÁG.	32
-----	-----------------	------	----

---

XXII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	PÁG.	32
------	------------------------	------	----

---

## ANEXOS

---

I	Anexo I - <b>Termo de Referência</b>	PÁG.	36
---	--------------------------------------	------	----

---

II	Modelo de Proposta Comercial	PÁG.	45
----	------------------------------	------	----

---

III	Declaração de Habilitação	PÁG.	48
-----	---------------------------	------	----

---

IV	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	PÁG.	49
----	--	------	----

---

V	Termo de Conhecimento e Adesão	PÁG.	50
---	--------------------------------	------	----

---

VI	Da minuta do Contrato	PÁG.	51
----	-----------------------	------	----

---





**EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019 – EDITAL RETIFICADO (2ª retificação)**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/09/2019, às 09h00min.**

## PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), através do Excelentíssimo Presidente Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS** e a Pregoeira designada através da **Portaria nº 167/2019** e sua equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, comunica a abertura do presente processo de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural: Orientação Psicológica Individual e Social, Orientação Psicológica em Grupo, Entrevistas de Desligamento e Palestras, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, da **Lei Complementar 123** de 14 de dezembro de 2006 e alterações da **Lei Complementar 147** de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A respectiva Sessão de Processamento do Pregão será realizada na data de **06/09/2019, às 09h00min**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, **Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP)** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da **Portaria nº 167/2019**.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** através do site: [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) ou na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, no endereço supracitado, sem custo.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e aos anexos que o integram.





## I DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação compreende a **contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural: Orientação Psicológica Individual e Social, Orientação Psicológica em Grupo, Entrevistas de Desligamento e Palestras, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial contendo Declaração de fatos impeditivos, Declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;

Anexo III – Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Termo de Conhecimento e Adesão;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

## II DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todos as exigências, inclusive quanto às documentações constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.1. A empresa enquadrada na condição de ME, EPP ou MEI, que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar a Declaração do **Anexo IV** deste edital. **A ausência da Declaração prevista no Anexo IV não impedirá a participação da ME, EPP no processo**





**licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.**

- 2.2. Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
  - em dissolução ou em liquidação;
  - declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
  - que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;
  - estrangeiras que não funcionem no país;
  - quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.
- 2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **III DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. A Sessão Pública de Processamento do **Pregão nº 015/2019**, será iniciada **às 09h00min, não será admitido o ingresso de eventuais licitantes retardatários**. Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento das licitantes presentes.
- 3.2. A licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a Sessão Pública em nome do licitante.
- 3.2.1. A licitante ou seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.





3.3. Considera-se como representante da licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.3.1. O Estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.3.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.4. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

#### **IV DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES**

4.1. Após, efetuado o credenciamento, nos termos previstos na cláusula anterior, será solicitada a entrega dos documentos a seguir relacionados, **que deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

4.1.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** que deverá ser feita, preferencialmente, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo III** deste Edital;

4.1.2. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando o tratamento diferenciado nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006** e alterações da **Lei Complementar nº 147/2014**, que deverá ser feita preferencialmente de acordo com o modelo sugerido no **Anexo IV** deste Edital, **informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrida em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;**

4.1.2.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadrar em qualquer nas vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006 e 147, de 2014, não poderá usufruir do tratamento diferenciado





previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração;

- 4.2. Após conferência das declarações acima relacionadas, serão recebidos pela Equipe Pregoeira os envelopes “01 – Propostas de Preços” e “02 – Documentação de Habilitação”, que **deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:**

**ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**CNPJ N°**

**ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**CNPJ N°**

- 4.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública, com entrada mediante o Sistema de Protocolo Geral desta Câmara.

- 4.3.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, com a seguinte identificação:







CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

DIVISÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

SESSÃO PÚBLICA EM \_\_/\_\_/2019 ÀS 09 HORAS

4.3.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos de Proposta de Preços.

4.4. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.**

## V **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA – ENVELOPE 01**

5.1. Para apresentação da proposta de Preços será utilizado o modelo **Anexo II**, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou por seu procurador, contendo o seguinte:

5.1.1. **As especificações do objeto** de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência**, constando a identificação do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019**;

5.1.2. **Os valores unitários dos serviços, bem como, valor mensal, anual e global da proposta.**

5.1.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo, com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, para o objeto constante no Termo de Referência.

5.1.2.2. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.





**5.1.2.3.** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

**5.1.3. Manifestação contendo:** Declaração de inexistência de fatos impeditivos que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública; declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;

**5.1.4. Dados da Licitante:** Nome da empresa (Razão Social), CNPJ, Endereço, Inscrição Estadual e municipal da licitante (se houver), telefone e email; Nome, RG e CPF do Representante Legal da empresa;

**5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias,** contado a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

**5.1.5.1.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada **válida por 60 (sessenta) dias**, independentemente de qualquer outra manifestação.

**5.1.6. Informações bancárias:** nome do banco, número da agência, número da conta-corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente.

**5.2. Aberta, a proposta estará vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo autorizada, sem justificativa, sua retirada ou a desistência por parte do proponente. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriamente do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer objeto nos seus termos.**





## VI DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.2. No tocante aos preços, as propostas serão julgadas pelo critério de “**MENOR VALOR**”, conforme art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.
- 6.3. Serão classificadas, para participação da fase de lances, a proposta de MENOR VALOR GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR VALOR, para participação na fase de lances (*artigo 4º, VIII da Lei 10.520/2002*).
- 6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas classificadas para a fase de lances, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), independente de não ter atendido a diferença percentual (*artigo 4º, IX da Lei 10.520/2002*).
- 6.3.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.
- 6.4. **A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.**
- 6.5. Na hipótese de **desclassificação de todas as propostas**, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, **lavrando-se ata a respeito**.

## VII DA FASE DE LANCES

- 7.1. Classificadas as propostas, nos termos previsto na cláusula acima, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes.
- 7.1.1. No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e, assim, sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.





7.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da **proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor**

7.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

7.2.2. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no **mínimo R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último valor por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.5. Encerrada a etapa de lances, **na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

7.5.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.5.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.5.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.5.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.





**7.5.5.** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**7.5.6.** Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

## **7.6. Classificação Geral das propostas:**

**7.6.1.** Após a fase de lances, será promovida a **CLASSIFICAÇÃO GERAL** das propostas participantes, sendo:

- a.** As propostas selecionadas para fase de lance, na ordem crescente dos valores, considerando o último valor ofertado;
- b.** As propostas não selecionadas para fase de lance (por conta da regra disposta no artigo 4º, VIII e IX da Lei 10.520/2002), na ordem crescente dos valores.

**7.6.2.** **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes da cláusula XX – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Edital.**

**7.6.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a.** Produzidos no País;
- b.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**7.6.4.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.





## VIII DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Após a fase de lance, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade.
- 8.2. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante (Cotação de Preços), que será juntada aos autos.
- 8.3. Quando necessário, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4. **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.**
- 8.5. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.6. **Da Negociação e Aceitabilidade do menor preço.**
  - 8.6.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8.7. **A fase de habilitação só será iniciada após julgamento e aceitação das propostas de preços relativas a cada item que compõe o objeto.**
- 8.8. Aceita a proposta classificada em primeiro, deverá ser verificada às condições de habilitação da respectiva licitante.





## IX DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)). **Referente às consultas no cadastro acima, só serão inabilitadas as empresas que** estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a **Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri**, na data fixada para apresentação dos envelopes;
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c. Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados)).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação do Envelope 02 (Documentos de Habilitação) da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.





- 9.2.1.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 9.2.2.** As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da **Lei Federal nº 8.666/93** e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, **desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.**
- 9.3.** O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
- a. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
  - b. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
  - c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
  - d. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.
- 9.4. Relativos à Habilitação Jurídica:**
- a. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - c. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - d. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;







**9.4.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**9.4.2. Os documentos relacionados acima, se já tiverem sido apresentados na fase de credenciamento deste Pregão, não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”.**

**9.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a. Prova de **inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **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.** mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);
- 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, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);
- e. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.





- 9.5.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

## 9.6. Relativos à Qualificação Técnica:

### 9.6.1. DA EMPRESA:

9.6.1.1. **Registro ou inscrição na entidade Profissional competente (art. 30, I LF 8.666/93):**  
**Registro da empresa no CRP (Conselho Regional de Psicologia), no CRA (Conselho Regional de Administração) ou no CRM (Conselho Regional de Medicina), com certificado vigente;**

9.6.1.2. **Capacitação Técnico-Operacional (art. 30, II LF 8.666/93):**

Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos descritos no objeto deste edital, em quantidade não inferior a 50% das quantidades constantes do Termo de Referência, **preponderantemente em relação aos seguintes serviços:**

- Atendimentos individuais/entrevista de desligamento;
- Palestras.

### 9.6.2. DO(S) PROFISSIONAL(IS):

9.6.2.1. **Registro ou inscrição na entidade Profissional competente (art. 30, I LF 8.666/93):**

Do Profissional (is) indicado (s) como responsável técnico pelos trabalhos: Formação em Psicologia, devidamente inscrito (a) no CRP (Conselho Regional de Psicologia).

9.6.2.2. **Capacitação Técnico-Profissional (art. 30, II LF 8.666/93):**

- Relação com Indicação da equipe de trabalho (pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto), com a qualificação e formação do(s) membro(s) e de quem se responsabilizará pelos trabalhos (Responsável Técnico), bem como, apresentação dos títulos de especialização de toda equipe, dentre as áreas solicitadas no item seguinte (9.6.2.2.b.)**
- Certificados de especialização abrangendo pelos menos uma das seguintes áreas: gestão de pessoas, coaching ou psicanálise;**





*A empresa deverá indicar pelo menos 01(um) profissional como Responsável Técnico pelos Trabalhos, com a formação exigida no item anterior (9.6.2.1) e título de especialização (9.6.2.2.b.).*

*Deverá ser comprovado vínculo entre o Pessoal Técnico e a CONTRATADA. A comprovação far-se-á mediante: apresentação da respectiva ficha de registro de empregados ou apresentação de carteira de trabalho e previdência social, se o profissional compuser o quadro permanente da empresa; por meio da apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada se pode valer da capacidade técnica do(s) profissional(is) indicado(s) para a consecução do objeto da futura contratação; apresentação do contrato social em vigor, se o atestado estiver em nome de sócio ou proprietário da empresa licitante.*

## 9.7. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; **ou Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
  - a.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da **homologação/deferimento** pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b. Balanço patrimonial e demonstração do resultado (DRE) do último exercício social exigível, **devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e por contador habilitado**, que comprovem a boa situação financeira da empresa. **As respectivas demonstrações financeiras** deverão estar **acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** do exercício correspondente, **devidamente registrado** no órgão competente (**Junta Comercial ou órgão equivalente**).





- b.1. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento e das Demonstrações Financeiras do último exercício social geradas a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;
- b.2. Para aquelas empresas constituídas a menos de 01 (um) ano ou no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- b.3. Nos casos de Microempreendedor Individual – MEI, comprovado por meio da apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, o qual é dispensado do registro, conforme § 2º, do art. 12, da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05/12/2013, e, conseqüentemente, do termo de abertura e encerramento, devendo apresentar somente o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- c. Demonstrações que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante será efetuada com base nos índices e resultados financeiros abaixo, extraídos do balanço apresentado na forma acima, a empresa deverá apresentar cumulativamente os seguintes requisitos:
- c.1. Índice de Liquidez Geral = igual ou superior a 1 (um)
- $$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável de Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo de Longo Prazo}) \geq 1$$
- c.2. Índice de Liquidez Corrente = igual ou superior a 1 (um)
- $$ILC = (\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) \geq 1$$
- c.3. Grau de Endividamento = igual ou menor que 0,80





$$GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Total}) \leq 0,80$$

- c.4. Caso os índices de análise de Balanço apresentados sejam insuficientes (não atendam os índices indicados no edital), a empresa poderá apresentar Comprovação de Capital Social Integralizado mínimo de 10% do valor do objeto contratual.
- 9.8. Os documentos solicitados que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento serão considerados válidos aqueles que emitidos (ou cujas pesquisas tenham sido realizadas) em data não superior a 60 (sessenta) dias retroativos, a contar da data da sessão pública de abertura deste certame.
- 9.9. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 9.10. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.11. **TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**
- a. se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
  - b. se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
  - c. se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.





- 9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.13. O Pregoeiro na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9.14. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.
- 9.14.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, ressalvados os documentos impressos/emitidos por órgãos oficiais, passíveis de conferência nos termos previsto no item 9.14 e subitens.
- 9.14.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.
- 9.15. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.16.1. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, terá 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.

- 9.16.2.** 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 para a abertura da fase recursal.
- 9.16.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 9.17. Ata da Sessão:

- 9.17.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

## X DOS RECURSOS

- 10.1.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, concedendo-se o prazo de **03 (três) dias**, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara, para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 10.2.** A falta de **manifestação imediata e motivada** da licitante, durante a sessão do pregão, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.3.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.





- 10.3.1.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 10.4.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolizadas junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**.
- 10.6.** Os recursos mencionados deverão ser protocolados junto a Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis, junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, dirigidos ao Pregoeiro designado.
- 10.6.1.** Os recursos e as contrarrazões poderão ser protocolizados junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** ou encaminhados para o e-mail [pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br](mailto:pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br).
- 10.7.** Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, na sede da Câmara Municipal de Barueri.

## **XI DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

- 11.1.** A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no **prazo de 24 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 11.2.** A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante vencedora.







- 11.3. A PROPOSTA FINAL será juntada aos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.
- 11.4. Todas as especificações do objeto contido na proposta vinculam a CONTRATADA.

## XII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará os itens do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do instrumento contratual.

## XIII DO CONTRATO

- 13.1. Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VI**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 13.2. Como condição para assinatura do CONTRATO deverá ser apresentado pela empresa vencedora Declaração de conhecimento e atendimento à Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001:2008, SA 8000:2008 e ISO 14001:2004 (modelo **Anexo VI**).
- 13.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a





contratação, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**13.4.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.4.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**13.5. Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**

**13.6.** A empresa contratada 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.

**13.7.** Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da aquisição e entrega dos produtos, de tudo dando ciência à Administração.

## **XIV PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** O prazo para execução dos serviços e vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

**14.1.1.** A periodicidade para execução dos serviços, durante a vigência do contrato, deverá obedecer aos prazos e condições constantes do Termo de Referência.

**14.2.** O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, desde que seja da conveniência da Câmara Municipal de Barueri, conforme previsto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8.666, de 1993.

**14.2.1.** Com a prorrogação da vigência do contrato, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.





**14.2.2.** Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

**14.3.** O contrato não poderá ser prorrogado, quando:

**14.3.1.** A Contratada tiver sido declarada inidônea no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos; ou estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data da prorrogação, para tanto, a Contratante consultará:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas–CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- c) Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados)).

**14.3.2** A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.4** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **XV DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de sua fiscalização estão previstas no Termo de Referência e Minuta Contratual.

## **XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1.** A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nesse edital, em seus anexos e na proposta





apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**16.2.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta Contratual.

## **XVII DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal, **referente à prestação efetuada no mês anterior**, mediante conferência do setor requisitante.

**17.2.** O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado.

**17.2.1.** O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

**17.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**17.4.** O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta-corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.

**17.5.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

$EM = I \times N \times VP$  Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula  $I=(6/100)/365$





N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

## **XVIII DO REAJUSTE**

- 18.1.** O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto constante no Termo de Referência anexo, tais como: tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 18.2.** Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustáveis após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do **IGPM/FGV**, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega a proposta, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA.
- 18.3.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## **XIX DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 19.1.** As despesas para execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação:  
3.3.90.39.99 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **XX DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:





- a. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Apresentar documentação falsa;
- c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d. Ensejar retardamento na execução do objeto;
- e. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Fizer declaração falsa;

**20.1.1.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

**b.** Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Barueri, pelo prazo de até cinco anos;

**20.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato.

**20.3.** O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da **Lei Federal 8.666/93** e no artigo 7º da **Lei Federal 10.520/02**, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:





- a. multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b. multa de **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
  - c. multa de **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total.
- 20.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.6.** As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.6.1.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 20.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 20.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 20.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 20.10.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
- 20.10.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público,





guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

- 20.11. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

## XXI DAS IMPUGNAÇÕES

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.1.1. Os pedidos de impugnações poderão ser protocolizados junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** ou encaminhados para o e-mail [pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br](mailto:pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br).

- 21.2. Acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, bem como nos casos de alteração do texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, pelos mesmos instrumentos de publicação que se deu o texto original.

- 21.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## XXII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. É facultada ao Pregoeiro, Equipe de Apoio 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.







- 22.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro 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.**
- 22.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4.** 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, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
- 22.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6.** 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.
- 22.7.** 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.
- 22.8.** 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.
- 22.9.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 22.10.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, situada na Alameda Wagih Salles





Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefax (11) 4199-7900.

- 22.10.1.** O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br). ou estará disponível na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.
- 22.11.** As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail [pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br](mailto:pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br), e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**.
- 22.12.** Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação.
- 22.13.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e 147, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 22.14.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.
- 22.15.** Após a celebração do instrumento contratual com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias, findo o qual todos serão inutilizados.
- 22.16.** No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda fechados e com as rubricas aos participantes, na subseqüente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- 22.17.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

35

- 22.18.** No caso de não haver tempo hábil para conclusão dos trabalhos, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada no dia útil subsequente.
- 22.19.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 23 de agosto de 2019.

**LEANDRO PAULINO MUSSIO**

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**FLAVIA CAVALEIRO RODRIGUES**

Pregoeira da Câmara Municipal de Barueri





## PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### **01 OBJETO**

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural: Orientação Psicológica Individual e Social, Orientação Psicológica em Grupo, Entrevistas de Desligamento e Palestras, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste termo de referência.

##### **02 JUSTIFICATIVA**

- 2.1 O Programa de Desenvolvimento Organizacional, iniciado em 2007 como elemento de valorização e respeito aos funcionários, tem contribuído de maneira eficaz na manutenção dos resultados obtidos nas Pesquisas de Clima (requisito SA 8000), sendo assim, de modo a minimizar os conflitos ligados ao Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural dos servidores da Câmara e otimizar a manutenção e melhoria contínua do modelo gerencial da Organização, se faz necessário a otimização e continuidade do referido Programa.

##### **03 DO PROJETO PARA DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E SOCIOCULTURAL DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

- 3.1 A organização é um sistema concebido, estruturado e acionado para atingir determinados objetivos. Utiliza insumos produtivos (pessoas, recursos financeiros, recursos materiais e de informação) para, por meio do processo de transformação pertinente à natureza de sua atividade, produzir resultados previsíveis: bens e serviços. Na medida em que uma organização é uma integração de seres humanos, não há como deixar de se estabelecer uma relação direta entre sucesso pessoal e profissional com o sucesso da organização, independentemente do objetivo para o qual foi constituída.
- 3.2 Num modelo organizacional de Gestão Pública, a elaboração de estratégias de longo prazo visando desenvolver e capacitar pessoas apresenta-se como uma atividade especialmente complexa em razão das especificidades inerentes: estrutura funcional dependente dos prazos mandatários, pouca margem de flexibilidade no gerenciamento





em decorrência do regime legal ao qual está submetida, o que ocasiona baixa perspectiva de recompensa por desempenho profissional, e idiosincrasias de caráter político são alguns dos desafios a serem superados em busca do alinhamento entre satisfações pessoais e organizacionais.

- 3.3** A Câmara Municipal de Barueri, ao decidir estrategicamente pela implementação de um Sistema Integrado de Gestão, incrementando a certificação ISO 9001 de qualidade, a certificação SA 8000 de responsabilidade social e a certificação ISO 14001 de gestão ambiental, implicitamente adotou como filosofia de gestão de pessoas, promovendo a melhoria contínua de suas ações, relações e ambiente de trabalho.
- 3.4** Equivale dizer que a direção da Câmara entende a necessidade de pessoas motivadas, trabalhando num ambiente de bem-estar e satisfação para atingir plenamente os objetivos da organização.
- 3.5** A partir do cenário delineado – Câmara Municipal de Barueri, com objetivos estabelecidos em suas declarações estratégicas: Missão, Visão, Valores, Política Integrada de Gestão da Qualidade, Responsabilidade Social e Meio Ambiente e perfil profissional e humano que compõe a organização – deverá ser desenvolvido um plano de trabalho com o objetivo de promover o desenvolvimento humano e profissional para essa instituição, fundamentado em:
  - a.** Conscientização dos profissionais quanto à missão, limites estruturais e funcionais da organização;
  - b.** Compreensão da própria missão enquanto ser humano em seus diversos papéis sociais;
  - c.** Entendimento dos limites de responsabilidades – organização x indivíduo – em busca da autorrealização enquanto pessoa e profissional;
  - d.** Sensibilização para atividades e comportamentos cotidianos que contribuam para melhoria da qualidade de vida de maneira abrangente: no ambiente de trabalho, relações profissionais e pessoais;
  - e.** Conscientização ambiental dos servidores quanto aos impactos gerados pelas suas atividades ao meio ambiente.
- 3.6** Assim, nesse Termo de Referência seguem informações para a contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural, para que prossigam servindo de instrumentos de gestão, alinhados aos objetivos e políticas da Casa. Esta contratação objetiva aumentar a eficiência e foco na gestão de pessoas.





## 04 QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1 **Estimativa de até 100 (cem) horas de prestação de serviços mensais**, a serem realizadas **de acordo com as necessidades e solicitações da administração**. As atividades deverão ser apresentadas em relatórios mensais (Prestação de Contas), à Divisão de Gestão Integrada, e, quando solicitado pela Alta Direção da Câmara, deverão conter considerações e recomendações, com base nos fatores motivacionais para a implementação do devido plano de ação.

## 05 LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 5.1 O objeto deverá ser produzido nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, em horário comercial (entre 8:00 e 17:00 horas) de segunda a sexta-feira, e os resultados/relatórios deverão ser entregues na Divisão de Gestão Integrada.

## 06 PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

- 6.1 O prazo de início das atividades será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 6.2 Prazo máximo para entrega do Relatório é de 1 (um) mês após o término das atividades.

## 07 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1 O recebimento do objeto poderá ocorrer de forma fracionada, sendo que sua totalidade deverá atender o prazo de entrega total de 12 (doze) meses.

## 08 CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1 A empresa deverá alinhar o Programa de Desenvolvimento Organizacional a missão e às políticas de qualidade, responsabilidade social ambiental e de gestão da organização; Identificar os principais problemas com clima e engajamento dos funcionários; e desenhar um processo para aplicação de um plano de ação com base nas etapas a seguir:

### 8.1.1 **ITEM 01 – ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA INDIVIDUAL E SOCIAL**

As **sessões individuais de Orientação Psicológica e Social** deverão ocorrer, quando solicitadas e previamente agendadas pela Divisão de Gestão Integrada, no mínimo, 3 (três) vezes por semana, de preferência às segundas, quartas e sextas-feiras, até 8 (oito) pessoas por dia, e cada atendimento deverá ter carga horária de 1 (uma) hora.





As **sessões de Entrevistas de Desligamento** deverão ocorrer, quando solicitadas e previamente agendadas pela Divisão de Gestão de Pessoas, com carga horária de 1 (uma) hora por atendimento; com entrega de carta de recomendação, ferramenta de apoio a pessoa na busca de um novo emprego, quando necessário.

**Totalizando: 23h/semana, 92h/mês, 1104h/ano.**

## 8.1.2 ITEM 02 – ORIENTAÇÃO SOCIAL EM GRUPO

As **sessões de Orientação Social em Grupo**, quando solicitadas pela Divisão de Gestão Integrada, deverão ter carga horária de, no mínimo, 1:30 h (uma hora e trinta minutos), com atendimento de até 20 (vinte) pessoas por tema.

**Totalizando: 06h/mês, 72h/ano.**

## 8.1.3 ITEM 03 – PALESTRAS NOS SEGMENTOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

As **palestras**, quando solicitadas pela Divisão de Gestão Integrada, poderão ocorrer, no máximo, 2 (duas) vezes por mês, para duas turmas com mesmo tema, e, deverão ter, no mínimo, 01 (uma) hora de duração cada, conforme programação e temas a seguir:

- a) **Janeiro:** Palestra sobre "Saúde Mental";
- b) **Fevereiro:** Palestras sobre "Doação de Sangue";
- c) **Março:** Dia da mulher – Palestra sobre "Marketing pessoal, imagem, visual e comportamento";
- d) **Abril:** Palestra sobre "Prevenção de Acidentes";
- e) **Maior:** Palestra sobre "Como cuidar da saúde física e mental";
- f) **Junho:** Palestra sobre "Depressão";
- g) **Julho:** Palestra sobre "Ansiedade";
- h) **Agosto:** Palestra sobre "Estresse";
- i) **Setembro:** Palestra sobre "DST", e Drogas";
- j) **Outubro:** Palestra sobre "Como prevenir o Câncer de Mama";
- k) **Novembro:** Semana da Qualidade de Vida – Palestra sobre "Doenças Crônicas (coração, diabetes, triglicérides, colesterol e hipertensão);
- l) **Dezembro:** Palestra sobre "Obesidade, como programar a sua alimentação para o final de ano (como preparar pratos e saladas)".

**Totalizando: 02 palestras/mês, 24palestras/ano.**





## 8.2 Temas a serem abordados nas sessões individuais e de grupos;

- **Ética e Valores:** Confiança e respeito no ambiente de trabalho; Espírito de Equipe; Equidade e justiça; O perigo dos comentários informais (fofocas); Comprometimento e cooperação com a equipe;
- **Relacionamento no Ambiente de Trabalho:** Relações Humanas; Trabalho em Equipe; Qualidade do comportamento profissional; Planejamento profissional e carreira;
- **Aspectos Humanos:** Desenvolvimento Pessoal; Como falar em público; Desmitificar os preconceitos.
- **Comunicação Interna:** O processo da Comunicação; Conceituação e objetivos estratégicos; Eficiência e Eficácia na Comunicação (linguagem assertiva); Competências e habilidades na comunicação.
- **Liderança:** Flexibilidade Gerencial; Os múltiplos papéis de um líder; Estilos de liderança; Autoidentificação de estilo; Ferramentas para comunicação de desempenho; Desenvolvendo a capacidade de automotivação; Motivação de equipes; Feedback como propulsor da motivação; Planejamento Estratégico; Eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; Avaliação de Desempenho; Delegação de tarefas.
- **Sustentabilidade:** Práticas sustentáveis fazendo parte do dia a dia; Importância da Coleta Seletiva; 3 R's (Reciclar, Reutilizar e Reduzir); Comunicação Sustentável, evitando a impressão desnecessária de papel; Conscientização Ambiental, um dever de todos.
- **Inteligência Emocional:** Redefinindo Inteligência; Razão e Emoção – As múltiplas inteligências; Descobrir a própria inteligência; Desenvolvendo o Autoconhecimento; Autocontrole: Saúde Emocional; Automotivação: Linguagem proativa; Empatia: Relacionamento Feliz; Características (Flexibilidade e Assertividade; Tipos de comportamento); Desenvolvendo sua Inteligência (Diversidade; Aprendizado; Estímulo; Esforço; Potencial; A contribuição da Organização; Atitudes do profissional inteligente).
- **Sucesso Pessoal e Organizacional:** As chaves do sucesso pessoal; Contribuições para o sucesso organizacional; A inteligência emocional e o sucesso pessoal; Avaliação: Você é feliz?







- **Qualidade de Vida:** Conceitos: Definindo Valor; Quais são os meus valores?; Motivação: Quais são os meus motivos?; Planejamento: O mais importante primeiro.
- **Saúde:** Identificando as dimensões pessoais do indivíduo: físico, mental, espiritual; Superação de situações de conflitos pessoais, familiares ou profissionais; Planejamento Orçamentário; Outros que venham a ser identificados durante as atividades; Ginástica laboral: mapeamento da condição individual, identificação de necessidades; identificação de multiplicadores; implantação do programa de exercícios; Importância da alimentação saudável; A necessidade das práticas desportivas para uma boa qualidade de vida.
- **Vida social e lazer:** Planejamento das próximas férias; Hobby como importante fator de relaxamento mental; Aprimoramento do nível cultural e intelectual.
- **Projeto Pessoal:** Identificação das próprias necessidades e objetivos; Estabelecendo Metas; Elaboração do Plano Pessoal; Cumprindo o Planejado.
- **Comunicação Interna:** Em busca de um conceito de Comunicação Interna: O processo da Comunicação: Conceituação e objetivos estratégicos; Eficiência e Eficácia na Comunicação (linguagem assertiva); Competências e habilidades na comunicação; A importância do Endomarketing; Comunicação Interna e Cultura Organizacional: As relações entre comunicação, cultura e poder nas Organizações; Códigos de ética: da necessidade à apropriação: Cadeia de responsabilidades; Etiqueta Empresarial.
- **Comunicação Interna como prática de Gestão Estratégica:** Visão e missão da Organização: Identidade e Imagem institucional, Diagnóstico: estágio atual x estágio esperado, Barreiras institucionais e desvios de comunicação, Conhecendo os colaboradores; Cultura Corporativa: crença e valores: Comunicação cultural e social; Comunicação eficaz com clientes, fornecedores e parceiros; Comunicação Gerencial: o papel dos diretores, gestores e líderes; Relações Públicas como uma ferramenta gerencial; Gerenciamento de conflitos; A busca de estratégias de comunicação, visando relacionamentos, de acordo com as demandas sociais e o ambiente organizacional.
- **As organizações como Sistemas de Comunicação:** Buscando ferramentas: Sinergia entre a Comunicação Interna e a Comunicação Externa; Comunicação escrita; Mídias, recursos e tendências; Comunicação padrão (e-mails, intranet, cartas, quadro de avisos e periódicos); Comunicação intra e interpessoal.





## 09 DOS RELATÓRIOS

- 9.1 Relatório Mensal:** A contratada deverá apresentar mensalmente relatório das atividades desenvolvidas no decorrer do mês, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 9.2 Relatório Final:** A partir das avaliações dos resultados apurados, deverá ser apresentado relatório com as considerações e recomendações da consultoria com base nos fatores motivacionais das pessoas inseridas no programa e a consultoria deverá dar suporte e direcionamento à Gestão Integrada para a implementação do plano de ação, alinhado com a Alta Direção da Câmara.
- 9.3** O relatório final deverá ser entregue até 05 (cinco) dias úteis da conclusão dos serviços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 9.4** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal, **referente aos serviços prestados no mês anterior**, mediante conferência do Setor Requisitante.

## 10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.1. DA EMPRESA:

#### 10.1.1. **Registro ou inscrição na entidade Profissional competente (art. 30, I LF 8.666/93):**

**Registro da empresa no CRP (Conselho Regional de Psicologia), no CRA (Conselho Regional de Administração) ou no CRM (Conselho Regional de Medicina),**

#### 10.1.2. **Capacitação Técnico-Operacional (art. 30, II LF 8.666/93):**

Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos descritos no objeto deste edital, em quantidade não inferior a 50% das quantidades constantes do Termo de Referência, **preponderantemente em relação aos seguintes serviços:**

- Atendimentos individuais/entrevista de desligamento;
- Palestras.

### 10.2. DO(S) PROFISSIONAL(IS):

**10.2.1. Registro ou inscrição na entidade Profissional competente (art. 30, I LF 8.666/93):** Do Profissional (is) indicado (s) como responsável técnico pelos trabalhos: Formação em Psicologia, devidamente inscrito (a) no CRP (Conselho Regional de Psicologia).





## 10.2.2. Capacitação Técnico-Profissional (art. 30, II LF 8.666/93):

- a. **Relação com Indicação da equipe de trabalho (pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto)**, com a qualificação e formação do(s) membro(s) e de quem se responsabilizará pelos trabalhos (Responsável Técnico), **bem como**, apresentação dos  **títulos de especialização** de toda equipe, dentre as áreas solicitadas no item seguinte (10.2.1.);
- b. **Certificados de especialização** abrangendo pelos menos uma das seguintes áreas: **gestão de pessoas, coaching ou psicanálise**;

*A empresa deverá indicar pelo menos 01(um) profissional como Responsável Técnico pelos Trabalhos, com a formação exigida no item anterior (9.6.2.2.a) e título de especialização (10.2.2.b).*

*Deverá ser comprovado vínculo entre o Pessoal Técnico e a CONTRATADA. A comprovação far-se-á mediante: apresentação da respectiva ficha de registro de empregados ou apresentação de carteira de trabalho e previdência social, se o profissional compuser o quadro permanente da empresa; por meio da apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada se pode valer da capacidade técnica do(s) profissional(is) indicado(s) para a consecução do objeto da futura contratação; apresentação do contrato social em vigor, se o atestado estiver em nome de sócio ou proprietário da empresa licitante.*

## 11 LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 11.1. O objeto deverá ser produzido nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, em horário comercial (entre as 8:00 e 17:00 horas) de segunda a sexta-feira, e os resultados/relatórios deverão ser entregues na Divisão de Gestão Integrada.

## 12. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O prazo para execução dos serviços e vigência do contrato é de **12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.**





## 13 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1104	Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais: no mínimo 03 (três) vezes por semana, solicitadas e previamente agendadas pela Divisão de Gestão Integrada; Carga horária de 1 (uma) hora por atendimento, até 8 (oito) atendimentos por dia; Entrevistas de Desligamento, quando solicitadas e previamente agendadas pela Divisão de Gestão de Pessoas, com carga horária de 1 (uma) hora por atendimento. <b>(23h/semana), (92h/mês), (1104h/ano).</b>
02	72	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo: no mínimo, 01 (uma) vez por semana; carga horária de 1h/30m; Atendimento de até 20 (vinte) pessoas por grupo. <b>(06h/mês), (72h/ano).</b>
03	02	Janeiro: 2 Palestras sobre Saúde Mental e "Campanha Janeiro Branco". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	Fevereiro: 2 Palestras sobre Doação de Sangue e "Campanha de Combate a Leucemia". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Março:</b> Dia da mulher – 2 Palestras sobre Marketing pessoal, imagem, visual e comportamento. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h; e "Campanha Março Lilás" (Um mês dedicado a elas).
	02	<b>Abril:</b> 2 Palestras sobre "Prevenção de Acidentes". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Maiο:</b> 2 Palestras sobre "Como cuidar da saúde física e mental". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Junho:</b> 2 Palestras sobre "Depressão". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Julho:</b> 2 Palestras sobre "Ansiedade". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Agosto:</b> 2 Palestras sobre Estresse. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Setembro:</b> 2 Palestras sobre DST e Drogas e "Campanha de Prevenção ao Suicídio". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Outubro:</b> 2 Palestras sobre Como prevenir o Câncer de Mama. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Novembro:</b> Semana da Qualidade de Vida – 2 Palestras sobre "Doenças Crônicas (coração, diabetes, triglicérideos, colesterol e hipertensão)". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.
	02	<b>Dezembro:</b> 2 Palestras sobre "Obesidade – como programar a sua alimentação para o final de ano (como preparar pratos e saladas)". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, **objetivando a contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural: Orientação Psicológica Individual e Social, Orientação Psicológica em Grupo, Entrevistas de Desligamento e Palestras, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, de que trata o PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019**, 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, nos responsabilizando pela proposta apresentada e veracidade das informações prestadas.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	1104	<b>Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais:</b> no mínimo 03 (três) vezes por semana; Carga horária de 1 (uma) hora por atendimento, até 8 (oito) atendimentos por dia; <b>Entrevistas de Desligamento</b> , quando solicitadas e previamente agendadas pela Divisão de Gestão de Pessoas, com carga horária de 1 (uma) hora por atendimento. (23h/semana), (92h/mês), (1104h/ano).			
02	72	<b>Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo:</b> no mínimo, 01 (uma) vez por semana; carga horária de 1h/30m; Atendimento de até 20 (vinte) pessoas por grupo. (06h/mês), (72h/ano).			
03	02	<b>Janeiro:</b> 2 Palestras sobre Saúde Mental e "Campanha Janeiro Branco". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

46

	2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Fevereiro:</b> 2 Palestras sobre Doação de Sangue e "Campanha de Combate a Leucemia". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Março:</b> Dia da mulher – 2 Palestras sobre Marketing pessoal, imagem, visual e comportamento. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h; e "Campanha Março Lilás" (Um mês dedicado a elas).		
02	<b>Abril:</b> 2 Palestras sobre "Prevenção de Acidentes". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Maiço:</b> 2 Palestras sobre "Como cuidar da saúde física e mental". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Junho:</b> 2 Palestras sobre "Depressão". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Julho:</b> 2 Palestras sobre "Ansiedade". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Agosto:</b> 2 Palestras sobre Estresse. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Setembro:</b> 2 Palestras sobre DST e Drogas e "Campanha de Prevenção ao Suicídio". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Outubro:</b> 2 Palestras sobre Como prevenir o Câncer de Mama. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Novembro:</b> Semana da Qualidade de Vida – 2 Palestras sobre "Doenças Crônicas (coração, diabetes, triglicérides, colesterol e hipertensão)". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
02	<b>Dezembro:</b> 2 Palestras sobre "Obesidade – como programar a sua alimentação para o final de ano (como preparar pratos e saladas)". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

47

NOTA: COMPOSIÇÃO DO PREÇO **MENSAL**:

- Item 01: Valor/h x 92
- Item 02: Valor/h x 06
- Item 03: Valor/h x 02

## DAS DECLARAÇÕES:

Declaramos não existir nenhum fato impeditivo que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública.

Declaramos, também, não existir em nosso quadro de pessoal, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze, consoante inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que inexistem em seus quadros de sócio-administrador, gerentes ou diretores que sejam servidores da Câmara Municipal de Barueri, bem como, de nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri.

## DOS DADOS

- Dados da empresa:

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

- Nome do Representante Legal da empresa:

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

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

Nome do banco: \_\_\_\_\_

Número da agência \_\_\_\_\_ N° conta-corrente \_\_\_\_\_

Nome do proponente (pessoa jurídica) \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

48

CARIMBO EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, cumprir plenamente os Requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital.

NOME/RAZÃO SOCIAL:

---

---

Representante Legal: \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, cargo que ocupa \_\_\_\_\_.

Local, data.

---

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA







PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(modelo sugerido)

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, §§ 1º e 2º, e **que no decorrer do último mês não houve desenquadramento de sua condição**, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e atualizações da **Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaram conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019**, realizado pela Câmara Municipal de Barueri.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO V

## **TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO**

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001:2008, SA 8000:2008 e ISO 14001:2004 e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado, disponíveis no site [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) e, na qualidade de FORNECEDOR, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à Câmara Municipal de Barueri no que se diz respeito às **relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores**, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de **trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais**, como previsto pela Norma SA 8000:2008.

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO VI

**MINUTA DO CONTRATO**

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

Pelo presente termo de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**, portador da cédula de identidade RG n.º 25.427.551-5 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF n.º 199.296.138-70, representado pelo Secretário Geral, Sr. **JONAS DA SILVA GOMES**, brasileiro, maior, RG n.º 25.427.551-5 SSP/SP, e inscrito no CPF 328.914.068-77, conforme delegado pela Portaria n.º 070/2019, ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..... e inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019** e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**01 DO OBJETO**

- 1.1. **Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na implementação e continuidade do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural: Orientação Psicológica Individual e Social, Orientação Psicológica em Grupo, Entrevistas de Desligamento e Palestras, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, de que trata o PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019.**
- 1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.





## **02 DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1 O regime de execução do objeto é o de **empreitada por preço global**, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea a da Lei 8.666/93.

## **03 DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

- 3.1 A CONTRATADA obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nesse Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 3.1.1 As condições de execução do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do instrumento convocatório.
- 3.2 Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas; determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis
- 3.3 Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 3.4 Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.
- 3.5 De acordo com o que lhe enquadrar, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001:2008, SA 8000:2008 e ISO 14001:2004, em especial as previstas no ANEXO V deste contrato.

## **04 DO VALOR DO CONTRATO E REAJUSTE**

- 4.1. O valor total do contrato importa em R\$ ...(...). Os valores constam da planilha anexa a este instrumento contratual (ANEXO I)





- 4.2. No valor acima informado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 4.3. Será admitido o reajuste dos preços, apenas quando observado o intervalo mínimo de 01 (um) ano da apresentação da proposta, mediante a aplicação do **IGPM-FGV**.

## **05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, em até **05 (cinco) dias úteis** contados da apresentação da nota fiscal, **referente aos serviços prestados no mês anterior**, mediante conferência do setor requisitante.
- 5.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado, que promoverá conferência e verificação dos serviços prestados.
- 5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.4. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta-corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.
- 5.5. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula  $I=(6/100)/365$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.





## **06 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

- 6.1. Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8.666, de 1993, a empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.
- 6.1.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **07 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 7.1. As despesas para execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **08 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Na hipótese da CONTRATADA descumprir no todo ou em parte, os compromissos assumidos serão aplicados as penalidades estabelecidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019, cláusula XX – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 8.1.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 8.3. O prazo para pagamento de multas será de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.4. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 8.5. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.





## 09 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. Inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 9.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 9.3. A rescisão deste contrato poderá ser determinada:
  - I - Por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
  - II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
  - III - Judicial, nos termos da legislação.
- 9.4. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.
- 9.5. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 9.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 9.7. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 10 GESTORES DO CONTRATO

- 10.1. Fica designado o servidor ... (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução deste contrato.
  - 10.1.1. Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor .....





- 10.1.2. Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 10.2. As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização do fornecimento contratado, aprovação dos relatórios emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.

## 11 DA PUBLICAÇÃO

- 11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 08 de junho de 1994.
- 12.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar n.º 123, de 2006, e 147, de 2014; na Lei n.º 8.666, de 1993, Lei Federal 8.883, de 1994, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.
- 12.3. Fica fazendo parte deste contrato, o Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019.
- 12.4. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.
- 12.5. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme exigência do artigo 55, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 12.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.







# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

57

12.7. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da execução da presente avença.

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 ....

**CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

**Contratante**

.....

**Contratada**

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO VI

CONTRATO N.º ....

ANEXO A – PLANILHA DESCRITIVO E QUANTITATIVO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	1104	<b>Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais:</b> 03 (três) vezes por semana; Carga horária de, no mínimo, 4 pessoas por dia, com, no mínimo, 1 (uma) hora por atendimento; <b>Entrevistas de Desligamento,</b> quando solicitadas e previamente agendadas pela Divisão de Gestão de Pessoas. (23h/semana), (92h/mês), (1104h/ano).			
02	72	<b>Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo:</b> no mínimo, 01 (uma) vez por semana; carga horária de 1h/30m; Atendimento de até 20 (vinte) pessoas por grupo. (06h/mês), (72h/ano).			
03	02	<b>Janeiro:</b> 2 Palestras sobre Saúde Mental e "Campanha Janeiro Branco". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
	02	<b>Fevereiro:</b> 2 Palestras sobre Doação de Sangue e "Campanha de Combate a Leucemia". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
	02	<b>Março:</b> Dia da mulher – 2 Palestras sobre Marketing pessoal, imagem, visual e comportamento. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h; e "Campanha Março Lilás" (Um mês dedicado a elas).			
	02	<b>Abril:</b> 2 Palestras sobre "Prevenção de Acidentes". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
	02	<b>Mai:</b> 2 Palestras sobre "Como cuidar da saúde física e mental". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
	02	<b>Junho:</b> 2 Palestras sobre "Depressão". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

59

02	<b>Julho:</b> 2 Palestras sobre "Ansiedade". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
02	<b>Agosto:</b> 2 Palestras sobre Estresse. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
02	<b>Setembro:</b> 2 Palestras sobre DST e Drogas e "Campanha de Prevenção ao Suicídio". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
02	<b>Outubro:</b> 2 Palestras sobre Como prevenir o Câncer de Mama. A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
02	<b>Novembro:</b> Semana da Qualidade de Vida – 2 Palestras sobre "Doenças Crônicas (coração, diabetes, triglicérides, colesterol e hipertensão)". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
02	<b>Dezembro:</b> 2 Palestras sobre "Obesidade – como programar a sua alimentação para o final de ano (como preparar pratos e saladas)". A 1ª apresentação deverá acontecer das 10h30min às 11h30min, e a 2ª das 14h às 15h.			
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>				





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO VI

**CONTRATO N.º ....**

**ANEXO B**

## **AQ D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL**

A **Câmara Municipal de Barueri** não admite a utilização de mão de obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão de obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele frequentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

Barueri, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

Representante legal da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ**





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

61

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO VI

**CONTRATO N.º ....**

**ANEXO C**

## CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Município: BARUERI  
Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS
Cargo:	PRESIDENTE
R.G. n.º:	25.427.551-5 SSP/SP
C.P.F. n.º	199.296.138-70
Endereço Residencial: (*)	Praça Oiapoque, 360, Alphaville – Barueri
Endereço Comercial: (*)	Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Barueri
Telefone:	(11) 4199-7945
E-mail:	<a href="mailto:fabiorhormens@hotmail.com">fabiorhormens@hotmail.com</a>
E-mail profissional:	<a href="mailto:fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br">fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br</a>

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde puder ser encontrado caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO VI

**CONTRATO N.º ....**

**ANEXO D – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N.º: 000/2019**

**OBJETO:**

**ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: BARUERI, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019.

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

Nome e cargo: FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS – Presidente

E-mail institucional: [fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br](mailto:fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [fabiorhormens@hotmail.com](mailto:fabiorhormens@hotmail.com)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2019

ANEXO VI

**CONTRATO N.º ....**

**ANEXO E – SISTEMA NORMATIVO GESTÃO QUALIDADE**

**01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL**

1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

- a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ\_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ\_D2002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:
- b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá





permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

- 1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;
- 1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:
  - 1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe à Divisão de Segurança e Zeladoria e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em mãos:
    - a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
    - b. Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
    - c. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), e de uniformes.
- 1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a "Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)", devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 1.6. Cópia das documentações referidas nos itens 6.4 e 6.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.







- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, através do e-mail [recursoshumanos@camarabarueri.sp.gov.br](mailto:recursoshumanos@camarabarueri.sp.gov.br).
- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9. REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO – A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com os representantes da Câmara para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a Saúde, Segurança, Meio Ambiente, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata.
- 1.10. REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO – A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara.
- 1.10.1. Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pela CIPA da Câmara e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojektor, vídeos, ou outros materiais preparados.

## 02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:





- 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
- 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.
- 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
- 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

### 03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.





- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

