



CONVITE N.º: 015/2021

Data: 07/06/2021

Encerramento em: 14/06/2021

Abertura às: 16h00 em ato público.

## 01 PRELIMINARES

- 1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Barueri, sediada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri-SP, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 198 de 22/03/2021, realizará licitação, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea “a” da Lei n.º 8.666/1993.
- 1.3. A presente licitação é regida pela Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a qual se recorrerá em casos de eventuais dúvidas e esclarecimentos.
- 1.4. As condições estabelecidas na presente licitação farão parte integrante do instrumento contratual que dela resultar, independentemente de sua transcrição.

## 02 DO OBJETO

- 2.1. Prestação de serviços especializados em treinamento de desenvolvimento profissional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Individual/Profissional e Social, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras/Treinamento/Cursos sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - Anexo I** – Memorial Descritivo;
  - Anexo II** – Modelo de Proposta Comercial contendo Declaração de fatos impeditivos e Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;
  - Anexo III** – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
  - Anexo IV** – Minuta do Contrato;
  - Anexo V** – Modelo de Declaração.

## 03 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação, conforme o art. 22, §3º, da Lei n.º 8.666/1993, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos seguintes requisitos:
  - a) que forem convidados diretamente pela Câmara Municipal de Barueri;





- b) que manifestem seu interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
- b.1. Para participação dos interessados deverão apresentar prova de inscrição no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Barueri, mediante Certificado de Registro Cadastral, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas.
- b.2. Será aceita a participação de licitantes não cadastrados no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Barueri, desde que apresente para a Comissão Permanente de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, toda documentação relacionada nos itens **6.1.1**, **6.1.2** e **6.1.3** deste instrumento convocatório.
- 3.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de enquadramento na condição de ME, EPP ou MEI, conforme modelo constante do **ANEXO III**, para usufruir do tratamento diferenciado previsto pelas Leis Complementares n.º 123, de 2006 e n.º 147, de 2014.
- 3.3. Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- a) que estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - b) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - c) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
  - d) que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;
  - e) estrangeiras que não funcionem no país;
  - f) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993.

#### 04 DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1. Os envelopes deverão ser entregues até as **16h00min** do dia **14/06/2021**, impreterivelmente, em envelopes devidamente fechados e indevassáveis, com identificação da empresa licitante e o n.º deste convite, junto à **Diretoria de Licitações**, na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri-SP.

#### 05 DO PROCEDIMENTO

- 5.1. As aberturas dos envelopes **“Habilitação”** e **“Proposta”** serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes legais dos **licitantes** presentes e pelos membros da **Comissão Permanente de Licitações**.
- 5.2. O credenciamento dos representantes legais dos **licitantes** será efetuado mediante a apresentação de contrato social, ou documento equivalente em que conste como





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

sócia a pessoa a ser credenciada, ou apresentação de procuração ou de documento equivalente que invista a pessoa a ser credenciada de poderes para se manifestar em nome do **licitante** durante a sessão de abertura dos envelopes.

- 5.2.1. Cada representante poderá representar apenas um **licitante**.
- 5.2.2. O documento de representação será apresentado à **Comissão Permanente de Licitações** antes da abertura dos envelopes “**Habilitação**” e “**Proposta**”, ou quando esta exigir.
- 5.2.3. A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.
- 5.2.4. As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal dos **licitantes** somente poderão participar da sessão como ouvintes.
- 5.3. Será promovida a verificação de sanções que impeçam a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis)).
  - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, 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)).
- 5.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.
- 5.3.2. Referente às consultas nos cadastros acima, não poderão participar as empresas que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri e declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 5.4. **Deverá ser apresentada, ainda, FORA DOS ENVELOPES, a seguinte declaração:**
  - a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, conforme modelo constante do **ANEXO III**, para usufruir do tratamento diferenciado previsto pela Lei Complementar n.º 123, de 2006 e n.º 147, de 2014.
- 5.5. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, os envelopes “**Habilitação**”, relativos à habilitação, serão abertos e apreciados pela Comissão Permanente de Licitação, na presença dos interessados.
- 5.6. Os **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “**Habilitação**”, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou, ainda, apresentarem-nos com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 5.7. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.





- 5.8. A inabilitação do **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 5.9. Os envelopes fechados, contendo as propostas dos **licitantes inabilitados**, serão a estes devolvidos, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
- 5.9.1. Caso os **licitantes inabilitados** não estejam presentes na ocasião da devolução dos envelopes, estes ficarão à sua disposição pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do resultado da licitação, podendo ser destruídos pela Comissão Permanente de Licitações depois de transcorrido este prazo.
- 5.10. Os envelopes “Proposta” dos **licitantes habilitados** serão abertos, desde que transcorrido o prazo sem interposição recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 5.11. Ultrapassada a fase de habilitação dos **licitantes** e abertas às propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 5.12. A conformidade de cada proposta com os requisitos do Ato Convocatório será verificada pela Comissão Permanente de Licitações, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 5.13. Julgadas e classificadas as propostas, a autoridade competente deliberará quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 5.14. Todos os documentos e propostas serão rubricadas pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes à sessão.
- 5.15. Inviabilizada a continuidade do procedimento licitatório na sessão de abertura dos envelopes, os motivos para a suspensão dos trabalhos deverão ser consignados em ata e a sequência da licitação dar-se-á em nova reunião previamente comunicada a todos os **licitantes**.
- 5.15.1. Caso a suspensão dos trabalhos ocorra antes da abertura dos envelopes “**Habilitação**” ou “**Proposta**”, estes ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.
- 5.16. Quando todos os **licitantes** forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos **licitantes** o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.
- 06 **DOS ENVELOPES: HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**
- 6.1. O envelope 01 – **HABILITAÇÃO** deverá conter:
- 6.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**





- a) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - 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) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

## 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, se pessoa jurídica, mediante certidão emitida junto ao site da 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 Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (ou positiva com efeitos de negativa), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 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.
- g) Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, com declaração da proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.





- 6.1.2.1. Será conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, com relação à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, tratamento diferenciado, nos termos dos **artigos 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar n.º 123/2006**. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista exigidos, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da **Lei Complementar n.º 123/2006**.
- 6.1.2.2. Estando vencida a certidão ou havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.1.2.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 6.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA 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.
- 6.1.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura desta licitação.
- 6.1.5. **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.**
- 6.1.5.1. As autenticações poderão também ser efetuadas pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/1993, **desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal da licitante,** ressalvados os documentos impressos/emitidos por órgãos oficiais, passíveis de conferência direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet.





- 6.2. **O envelope 02 – PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter:
- a) A proposta comercial elaborada em 01 (uma) única via conforme modelo do **ANEXO II**, devidamente assinada e carimbada, considerando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

## 07 **DO JULGAMENTO**

- 7.1. No julgamento das propostas e, conseqüentemente, escolha da licitante a ser contratada, será levado em conta o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 7.2. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
- 7.3. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será em conformidade com o artigo 45, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993.
- 7.4. Nesta licitação será ainda assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, nos termos constantes nos artigos 44, §§ 1º e 2º e 45, incisos I, II, III, §§ 1º 2º da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no ato convocatório, bem como, que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em conformidade com o artigo 48 e incisos, da Lei n.º 8.666/1993.

## 08 **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

## 09 **DA ASSINATURA DO CONTRATO, VIGÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES**

- 9.1. **Como condição de assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação da qualificação técnica do(s) profissional(is) que realizará(ão) os serviços. Deve-se apresentar documentos que demonstrem:**
  - 9.1.1. Formação em Psicologia, com o devido registro e regulamentação no CRP (Conselho Regional de Psicologia);
  - 9.1.2. Experiência prática comprovada na área de psicologia organizacional há, no mínimo, 02 (dois) anos.
  - 9.1.3. **O(s) profissional(is) deverá(ão) ter vínculo com a licitante. A comprovação do vínculo poderá ser mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.**
- 9.2. O prazo para assinatura do respectivo instrumento contratual é de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada da adjudicatária em assiná-lo, dentro do prazo estabelecido,





acarretará no descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente previstas.

- 9.3. O prazo para início das atividades é de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da assinatura do contrato. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua respectiva assinatura.
- 9.4. O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na **cláusula 14** deste edital.
- 9.5. A empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993.
- 9.5.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 9.6. Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.
- 9.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/1993, **apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**

## 10 DOS PREÇOS

- 10.1. A proposta deverá prever todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto constante no Memorial Descritivo 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.

## 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Memorial Descritivo e Minuta Contratual.

## 12 DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado mensalmente, referente à prestação efetuada no mês anterior, em até 05 (cinco) dias úteis após Termo de Aceite Mensal, atestado pelo Gestor do Contrato após constatação da conformidade da execução prevista.





- 12.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado.
- 12.2.1. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 12.6. 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:

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

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.

## 13 DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 13.1. As despesas para execução do contrato resultante deste Convite correrão por conta da seguinte dotação: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 13.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

## 14 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:
- 14.1.1. Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 14.1.2. Pelo atraso injustificado do prazo estipulado para prestação dos serviços, multa de 0,5% do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.





- 14.1.3. Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 14.1.4. Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 14.2. 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.
- 14.3. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.
- 14.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## 15 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações e protocolada junto à **Diretoria de Licitações**, no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, conforme preceitua o artigo 41, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.
- 15.2. Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993 e deverão ser dirigidos ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, através da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, pelo e-mail: [licitacoes@barueri.sp.leg.br](mailto:licitacoes@barueri.sp.leg.br) e/ou [compras@barueri.sp.leg.br](mailto:compras@barueri.sp.leg.br) ou pelo telefone (11) 4199-7969.

## 16 DA RESCISÃO

- 16.1. O contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido unilateralmente pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, nos termos do art. 77 e 78, incisos I a XII e XVII, da Lei n.º 8.666/1993; e ainda, amigavelmente e judicialmente, conforme artigo 79, incisos II e III, do mesmo diploma legal.
- 16.2. A rescisão contratual, na forma do subitem anterior, acarretará as conseqüências referidas no art. 80, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Em caso de a proposta ser enviada pelo correio, a licitante deverá mencionar no envelope: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI e o número da Carta Convite.
- 17.2. **Não nos responsabilizamos** por eventuais atrasos do Correio.
- 17.3. Fica reservada à CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, a faculdade de revogar esta licitação, em caso de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, não cabendo direito





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

de indenização aos licitantes, com as ressalvas do artigo 49 e parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.

- 17.4. A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI se reserva no direito de aceitar apenas parte do objeto discriminado, ou rejeitar todo, desde que haja conveniência para os serviços.
- 17.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 17.6. Na contagem dos prazos mencionados neste instrumento convocatório, **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.**
- 17.7. Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas pelo interessado na CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, à Diretoria de Licitações, 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, e-mail: [licitacoes@barueri.sp.leg.br](mailto:licitacoes@barueri.sp.leg.br), e / ou [compras@barueri.sp.leg.br](mailto:compras@barueri.sp.leg.br) ou telefone (11) 4199-7969.
- 17.8. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, à Diretoria de Licitações, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefone (11) 4199-7969.
- 17.8.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br).

Barueri, 02 de junho de 2021.

**ANTONIO FURLAN FILHO**

Presidente da Câmara Municipal de Barueri





CONVITE N.º 015/2021 - ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

**01 DO OBJETO**

**1.1** Prestação de serviços especializados em treinamento de desenvolvimento profissional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Individual/Profissional e Social, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras/Treinamento/Cursos sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**02 JUSTIFICATIVA**

**2.1** O Programa de Desenvolvimento Organizacional iniciado em 2007, como elemento de valorização dos funcionários, tem contribuído de maneira eficaz na manutenção dos resultados obtidos nas Pesquisas de Clima Organizacional e como coadjuvante no cumprimento dos Requisitos da Norma SA8000. Sendo assim, tem favorecido o processo, de modo a minimizar conflitos, melhorar desempenhos individuais e de equipe, buscando a melhoria dos resultados do indivíduo, colocando em tela não somente aspectos ligados ao ser profissional, mas buscando uma visão holística do colaborador dentro do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural dos servidores da Câmara e, com isso, apoiando a melhoria contínua do modelo gerencial da Organização. Por estes aspectos, se faz necessária a continuidade do referido Programa.

**03 DESCRITIVO E QUANTIDADES**

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	624	hora	Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u> Carga horaria prevista: <b>12 horas semanais</b> <b>52 horas mensais</b> <b>624 horas anuais</b>
2	48	hora	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u> Carga horaria prevista: <b>04 horas mensais</b> <b>48 horas anuais</b>
3	480	hora	Plantão Psicológico. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u> Carga horaria prevista: <b>02 horas dia</b> <b>10 horas semanais</b> <b>40 horas mensais</b> <b>480 horas anuais</b>
4	24	serviço	Palestras nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u>





ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
5	12	serviço	Demais Atividades a serem desenvolvidas: - Palestras gravadas - Materiais de Apoio (Textos em PDF e links, PodCasts, Vídeos). <u>Conforme descrito neste Memorial.</u>

### 3.1 QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1.1 O contrato deve prever no mínimo 90 (noventa) horas de prestação de serviços mensais, a serem realizadas de acordo com as necessidades e solicitações da Administração da Câmara Municipal de Barueri.

3.1.2 As atividades desenvolvidas deverão ser apresentadas em relatórios mensais à Diretoria de Gestão de Pessoas, e, quando solicitado, à Alta Direção da Câmara. Tais relatórios deverão abranger considerações e recomendações, tanto individuais como consolidadas por grupo, com base nas observações e trabalhos realizados durante o processo, visando aos aspectos de Autodesenvolvimento, Saúde Mental, Relacionamento Interpessoal, Estado Psicológico, dentre outros fatores que se julguem necessários e que busquem preservar a capacidade laborativa do indivíduo. Deverá haver foco na melhoria contínua do indivíduo, observando os aspectos motivacionais e outros a ele associados, respeitando as atividades próprias desenvolvidas pela Câmara, sobretudo pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

## 04 CONDIÇÕES GERAIS

### A CONTRATADA DEVERÁ:

4.1 Alinhar o Programa de Desenvolvimento Organizacional à Missão, Visão e Valores da Câmara, bem como às políticas de Qualidade, Responsabilidade Social e Ambiental e de Gestão da Câmara Municipal de Barueri.

4.2 Devem ser trabalhados temas ligados à Psicologia Organizacional, contemplando aspectos importantes do desenvolvimento humano dentro dos organismos profissionais, não se restringindo, porém, abordando:

4.2.1 **Autodesenvolvimento** - Promover uma compreensão do indivíduo, identificando seus pontos fortes e fragilidades e buscando o desenvolvimento de novas habilidades. Os itens a serem trabalhados devem incluir:

4.2.1.1 **Autoconhecimento:** Desenvolver conhecimento sobre si mesmo, nos âmbitos social e profissional, buscando desenvolver e identificar as fragilidades nas quais encontre possibilidade de crescimento, sem perder de vista os pontos positivos e utilizá-los como potencializador de seus resultados.

4.2.1.2 **Autocuidado:** Desenvolver a habilidade de dar atenção às suas próprias necessidades, com foco, sobretudo, na saúde mental e física.

4.2.1.3 **Essencialismo:** Identificar o que é importante, buscando priorizar o que for de interesse essencial, com a ajuda do autoconhecimento, de modo a entender a prioridade das tarefas, sejam elas pessoais ou profissionais, possibilitando uma execução mais produtiva e objetiva.





- 4.2.2 Saúde Mental** - A saúde mental e a saúde física são dois elementos essenciais que se inter-relacionam para a manutenção da existência, não apenas se referindo às doenças em si, mas à promoção da saúde também como prevenção. Buscar interação saudável entre a saúde mental e física, de modo a proporcionar melhora da qualidade de vida. Os temas a serem trabalhados nesse deverão contemplar:
- 4.2.2.1 Sono:** É parte fundamental da vida, pois influencia diretamente nas rotinas diárias, na qualidade de vida, no estado físico e psicológico, tratando-se de função biológica fundamental na consolidação da memória, na restauração e conservação da energia, dentre outros aspectos. Discutir e compreender essas demandas viabiliza capacidades e habilidades necessárias ao melhor desenvolvimento das tarefas cotidianas, e dentro do ambiente de trabalho.
- 4.2.2.2 Qualidade de vida:** Promover reflexões sobre o conceito de qualidade de vida. Porém não se limitando a ele, buscando considerar um espectro de fatores que devem ser abordados, de forma holística, por meio de técnicas psicológicas integrativas a serem desenvolvidas durante os trabalhos ora propostos.
- 4.2.2.3 Estresse:** O contexto profissional, as práticas diárias, e os relacionamentos sociais podem se tornar fonte de estresse. Circunstâncias diversas como pressão por produtividade, condições desfavoráveis à segurança no trabalho, indisponibilidade de orientação, relações desarmoniosas etc., podem impor uma alta demanda interna, desencadeando o estresse ocupacional. Deve-se, portanto, neste trabalho, adotar-se uma postura de diálogos, buscando minimizar essas respostas físicas do organismo.
- 4.2.3 Relacionamento Interpessoal** - A qualidade das relações interpessoais pode causar impactos diretamente na produtividade de um colaborador ou de um grupo. Deve-se, portanto, promover o exercício da comunicação respeitosa e ao mesmo tempo olhar para si e para as próprias atitudes, de modo a enriquecer as relações. Os temas a serem trabalhados nesse ciclo deverão contemplar:
- 4.2.3.1 Assertividade:** Como habilidade social que contempla a maneira de comunicar as necessidades, vontades e convicções, de modo claro e objetivo, em contraposição aos comportamentos agressivo e passivo, produzindo consequências benéficas para ambas as partes da negociação.
- 4.2.3.2 Inteligência Emocional:** Neste quesito, deve-se buscar o melhor entendimento emocional, abrindo espaço para a confiança nas relações através do entendimento de suas próprias necessidades, bem como do outro, para uma melhor escuta e também maior clareza do objetivo a ser alcançado, chegando, assim, a administrar o comportamento a fim de se chegue a um consenso, sempre buscando na empatia melhores resultados para si e para a equipe onde está inserido.
- 4.2.3.3 Auto-observação:** deve ser exercitado o hábito de prestar atenção à maneira como o próprio indivíduo se comporta, observando como dá e recebe feedback, reforçando ou minimizando fragilidades. Este item busca também a autorresponsabilidade, de modo que o indivíduo tome para si o que é de sua





competência, evitando isentar-se de responsabilidades, o que causa problemas de relacionamento na equipe.

**4.2.4 Estado Psicológico** – Neste ciclo, deve-se exercitar pensamentos de bem-estar e reconhecer sinais de ansiedade ou preocupação, o que facilita o entendimento e a busca pelo equilíbrio, a fim de avaliar e buscar a melhoria contínua. Os temas a serem trabalhados nesse ciclo serão:

**4.2.4.1 Pensamento:** A organização de pensamentos, ideias e raciocínios deve ser organizada e conexa, para se promover um bem-estar geral, de modo a promover um trabalho ordenado, objetivo e eficaz. Estas variadas gamas de pensamento, intrínsecas ao ser humano, devem ser trabalhadas como ferramenta para a compreensão dos processos internos e sua consequente manutenção da saúde física e emocional.

**4.2.4.2 Autorresponsabilidade:** Deve-se estimular a autorresponsabilidade e o poder do indivíduo de transformar o meio, exercendo a capacidade de autonomia, visando, com isso, aprimorar o desempenho individual e da equipe, procurando assumir compromissos, engajando-se para o alcance de metas.

**4.3** Fechando os ciclos, a CONTRATADA deverá conduzir o levantamento de um tema pelos próprios servidores, a ser trabalhado com a finalidade de dirimir possíveis dúvidas, curiosidades e/ou necessidades, de modo que exerçam sua inserção ativa no processo.

**4.4** A CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com a Administração da Câmara Municipal de Barueri, para promover a efetiva participação dos colaboradores nas ações voltadas para a proteção e promoção da saúde. Neste aspecto, deve-se promover o reconhecimento dos colaboradores como sujeitos capazes de contribuir com o seu conhecimento próprio e adquirido durante o processo para o avanço da compreensão do impacto do trabalho sobre o binômio saúde-qualidade de vida e de intervir para transformar a realidade.

**4.5** Com base nestes temas, a CONTRATADA deverá identificar os principais aspectos a serem melhorados no quesito Clima Organizacional e também propor ações que visem a diminuição de conflitos no relacionamento entre os funcionários, desenhando o Plano de Ação para tais questões, com base nos instrumentos e itens propostos, a partir das etapas a seguir:

**4.5.1 ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA INDIVIDUAL/PROFISSIONAL E SOCIAL** - As sessões de Orientação Psicológica e Social deverão ocorrer, no mínimo, 3 (três) vezes por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras, e cada atendimento deverá ter carga horária de, no mínimo, 1h00, conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas.

**4.5.2 ORIENTAÇÃO SOCIAL EM GRUPO/DIAGNÓSTICO DE EQUIPE**

**4.5.2.1** As sessões de Orientação Social em Grupo, organizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, deverão ter carga horária de, no mínimo, 1h30, com atendimento de até 20 pessoas por tema.





**4.5.2.2** O cronograma desta Orientação deverá ser definido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, em conjunto com as áreas envolvidas, sendo a participação para todos os indivíduos da Administração da Câmara Municipal de Barueri, de forma escalonada, com o objetivo de integrar os servidores e servindo como material base para o diagnóstico a ser relatado pelo profissional responsável.

#### **4.5.3 ENTREVISTAS DE DESLIGAMENTO**

**4.5.3.1** As Entrevistas de Desligamento poderão ocorrer quando solicitadas e previamente agendadas, pelo próprio servidor ou setor competente, sessão durante a qual será estabelecido um diálogo com o demissionário, como ferramenta de apoio à pessoa na busca de uma nova colocação no mercado de trabalho ou outras questões pertinentes.

#### **4.5.4 PALESTRAS NOS SEGMENTOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

**4.5.4.1** As palestras e atividades, de acordo com o escalonamento realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas poderão ocorrer, no máximo, 2 (duas) vezes por mês, e deverão ter, no mínimo, 01 (uma) hora de duração cada, conforme programação a ser previamente definida pela Administração e contemplando os temas a seguir:

- a) Estresse pessoal e no trabalho; Saúde Física e Mental.
- b) Atividades e Palestras diversas sobre o tema do mês da mulher (março), incluindo Marketing pessoal, autoimagem e comportamento, saúde da mulher, dentre outros pertinentes;
- c) Prevenção do Câncer de Mama – Preferencialmente em outubro;
- d) Saúde Mental, incluindo Depressão e Ansiedade;
- e) Semana da Qualidade de Vida – Atividades e Palestras sobre Obesidade, doenças do coração, diabetes, triglicérides, colesterol, hipertensão, dentre outros que se considere necessário;
- f) Outras que se fizerem necessárias, a serem programadas pela Coordenadoria da Qualidade e Inovação, em conjunto com a empresa CONTRATADA, não excedendo ao número máximo de 24 por ano.

#### **4.5.5 PLANTÃO PSICOLÓGICO**

**4.5.5.1** O Plantão Psicológico no ambiente de trabalho se configura como um trabalho especializado para atender às demandas psicológicas imediatas dos colaboradores que, de alguma forma, apresentam angústia, estresse ou algum tipo de sofrimento ou mal-estar no trabalho. Portanto, esta intervenção é privilegiada para responder à pluralidade e à diversidade de necessidades pela procura de apoio psicológico.

**4.5.5.2** Esse serviço deverá ser exercido em formato On-line e presencial, por profissionais que se mantêm à disposição durante 02 (duas) horas por dia, de segunda a sexta-feira, em horário a ser combinado.

#### **4.5.6 DEMAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

**4.5.6.1** **Palestras gravadas:** Desenvolvidas para reforçar o conteúdo trabalhado em cada ciclo, essas palestras terão a duração de 20 minutos e ficarão disponíveis em plataforma própria, a ser apresentada juntamente com o Plano de Trabalho. Estes





treinamentos/palestras deverão estar disponíveis durante todo o período do projeto para apoiar o colaborador.

- 4.5.6.2 **Materiais de Apoio (Textos em PDF e links, PodCasts, Vídeos):** Disponíveis em plataforma própria, poderão ser acessadas pelos participantes conforme liberação do conteúdo pelo profissional (de psicologia) responsável e de acordo com o tema proposto no ciclo.

#### 4.5.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) PROFISSIONAL(IS) QUE REALIZARÁ(ÃO) OS SERVIÇOS:

- 4.5.7.1. Formação em Psicologia, com o devido registro e regulamentação no CRP (Conselho Regional de Psicologia);
- 4.5.7.2. Experiência prática comprovada na área de psicologia organizacional há, no mínimo, 02 anos;

### 05 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, no local a ser definido pela Administração, em horário comercial (entre 8:00 e 17:00 horas), de segunda a sexta-feira. Os resultados/relatórios deverão ser entregues na Diretoria de Gestão de Pessoas mensalmente e numa periodicidade menor, quando se julgar necessário pela Câmara ou pela entidade prestadora de serviços.
- 5.2 O prazo de início das atividades será de até 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato.
- 5.3 O prazo máximo para entrega do Relatório é de 1 (um) mês após o término das atividades.
- 5.4 Dentro de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, deverá ser entregue um Plano de ações para a execução do contrato, a ser submetido à avaliação para a Diretoria de Gestão de Pessoas, juntamente com a Administração da Câmara.
- 5.5 A CONTRATADA obrigará-se a entregar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes deste Memorial Descritivo, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à **Secretaria Geral** da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto à execução do objeto, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 5.6 À Diretoria de Gestão de Pessoas caberá a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993, por meio do TERMO DE ACEITE (modelo Anexo VIII da Minuta Contratual)
- 5.7 Constatadas quaisquer irregularidades no serviço recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;





b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.8 A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 06 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto ocorrerá de forma fracionada, sendo que sua totalidade deverá atender ao prazo de entrega total de 12 (doze) meses.

## 07 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e respectivo Memorial Descritivo, e em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

7.2 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

7.3 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.

7.4 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores da **Diretoria de Gestão de Pessoas**, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

7.5 A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

## CONVITE N.º 015/2021 – ANEXO - II PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:	
Endereço:	
N.º. CNPJ:	Insc. Estadual
Inscr. Municipal	Contato:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal	
RG:	CPF:

### PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA

Prestação de serviços especializados em treinamento de desenvolvimento profissional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Individual/Profissional e Social, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras/Treinamento/Cursos sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	624	Horas	Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais. <u>Conforme Memorial descritivo.</u> Carga horaria prevista: 12 horas semanais 52 horas mensais 624 horas anuais			
2	48	Horas	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo. <u>Conforme Memorial descritivo.</u> Carga horaria prevista: 04 horas mensais 48 horas anuais			
3	480	Horas	Plantão Psicológico. <u>Conforme Memorial descritivo.</u> Carga horaria prevista: 02 horas dia 10 horas semanais 40 horas mensais 480 horas anuais			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
VALOR TOTAL (A)						

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	24	serviço	Palestras nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social. <u>Conforme Memorial descritivo.</u>		
5	12	serviço	Demais Atividades a serem desenvolvidas. - Palestras gravadas - Materiais de Apoio (Textos em PDF e links, PodCasts, Vídeos). <u>Conforme Memorial descritivo anexo.</u>		
VALOR TOTAL (B)					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A + B)					

## DAS DECLARAÇÕES:

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

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que não existem em nosso quadro de sócios, gerentes ou diretores, nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri, ou ainda, de cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau dos titulares de mandato eletivo no Município de Barueri.

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

Nome do banco: \_\_\_\_\_ Chave pix \_\_\_\_\_

Número da agência \_\_\_\_\_ Nº conta corrente \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(CARIMBO)





CONVITE N.º 015/2021 – ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR

INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, é microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como obter prazo para regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório da **Carta Convite n.º 015/2021** realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

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

RG DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_





CONVITE N.º 015/2021 - ANEXO IV

## MINUTA DE 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. **ANTONIO FURLAN FILHO**, brasileiro, maior, vereador, portador do RG de n.º 14.596.896-0 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 031.948.548-01, ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE e, de outro lado** a empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ....., (qualificação), portador da cédula de identidade RG n.º ..... SSP/SP, inscrita no CPF do MF sob o n.º ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 090/2021, **Carta Convite n.º 015/2021** e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/1993, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### 01 DO OBJETO

- 1.1 Prestação de serviços especializados em treinamento de desenvolvimento profissional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Individual/Profissional e Social, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras/Treinamento/Cursos sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 1.1.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de **Carta Convite n.º 015/2021**, seu respectivo Memorial Descritivo, demais anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA.

#### 02 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 As condições de recebimento e aceitação do objeto estão previstas no Memorial Descritivo e Edital de **Carta Convite n.º 015/2021**.





2.2 O regime de execução é o de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/1993.

## 03 DAS OBRIGAÇÕES NA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

3.1 A Contratada obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos, e especialmente no Memorial Descritivo constante no instrumento convocatório, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Memorial Descritivo e instrumento convocatório.

3.1.1 Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Câmara Municipal de Barueri poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.2 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.

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

3.4 De acordo com o que lhe enquadrar, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001, em especial as previstas no ANEXO IX deste contrato.

## 04 DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O valor total do presente contrato importa em R\$ ..... (.....). Os valores unitários constam da planilha anexa ao instrumento convocatório. (ANEXO II).

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, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.3 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.





- 4.4. 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.

## 05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será realizado mensalmente, referente à prestação efetuada no mês anterior, em até 05 (cinco) dias úteis após Termo de Aceite Mensal, atestado pelo Gestor do Contrato após constatação da conformidade da execução prevista.
- 5.2 O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada com o objeto efetivamente entregue.
- 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, ou por boleto bancário.
- 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:

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

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

## 06 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 O prazo para início das atividades é de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da assinatura do contrato. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua respectiva assinatura.





6.2 O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na **cláusula 10** deste contrato.

## 07 DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 As despesas para execução do contrato resultante da **Carta Convite n.º 015/2021** correrão por conta da seguinte dotação: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.2 Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

## 08 DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá à CONTRATANTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução do contrato, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

8.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

8.3 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato **deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA** ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## 09 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

9.1 Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei n.º 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.

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

## 10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

10.1.1 Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, **multa de 20%** (vinte por cento) do valor do contrato.





- 10.1.2 Pelo atraso injustificado, do prazo estipulado para prestação dos serviços, **multa de 0,5%** do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.
- 10.1.3 Pela inexecução parcial do ajuste, **multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 10.1.4 Pela inexecução total do ajuste, **multa de 20%** (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 10.2 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.
- 10.3 O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

## 11 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1 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 n.º 8.666/1993.
- 11.2 O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no **artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993**.
- 11.3 A rescisão deste contrato poderá ser determinada:
- I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.
- 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.
- 11.4 No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.
- 11.5 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 n.º 8.666/1993.





- 11.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.7 Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 12 GESTORES DO CONTRATO

- 12.1 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.
- 12.1.1 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor ....
- 12.1.2 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 12.2 As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços 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.

## 13 DA PUBLICAÇÃO

- 13.1 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.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 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.
- 14.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014; na Lei nº 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.
- 14.3 Fica fazendo parte deste contrato, o Edital da **Carta Convite n.º 015/2021**.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 14.4 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.
- 14.5 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 da Lei 8.666/1993, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**
- 14.6 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 14.7 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI  
Contratante

.....  
Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





## CONTRATO 000/2021 – ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

### 01 DO OBJETO

- 1.1 Prestação de serviços especializados em treinamento de desenvolvimento profissional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Individual/Profissional e Social, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras/Treinamento/Cursos sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

### 02 JUSTIFICATIVA

- 2.1 O Programa de Desenvolvimento Organizacional iniciado em 2007, como elemento de valorização dos funcionários, tem contribuído de maneira eficaz na manutenção dos resultados obtidos nas Pesquisas de Clima Organizacional e como coadjuvante no cumprimento dos Requisitos da Norma SA8000. Sendo assim, tem favorecido o processo, de modo a minimizar conflitos, melhorar desempenhos individuais e de equipe, buscando a melhoria dos resultados do indivíduo, colocando em tela não somente aspectos ligados ao ser profissional, mas buscando uma visão holística do colaborador dentro do Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural dos servidores da Câmara e, com isso, apoiando a melhoria contínua do modelo gerencial da Organização. Por estes aspectos, se faz necessária a continuidade do referido Programa.

### 03 DESCRITIVO E QUANTIDADES

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	624	hora	Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u> Carga horaria prevista: <b>12 horas semanais</b> <b>52 horas mensais</b> <b>624 horas anuais</b>
2	48	hora	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u> Carga horaria prevista: <b>04 horas mensais</b> <b>48 horas anuais</b>
3	480	hora	Plantão Psicológico. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u> Carga horaria prevista: <b>02 horas dia</b> <b>10 horas semanais</b> <b>40 horas mensais</b> <b>480 horas anuais</b>
4	24	serviço	Palestras nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social. <u>Conforme descrito neste Memorial.</u>





ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
5	12	serviço	Demais Atividades a serem desenvolvidas: - Palestras gravadas - Materiais de Apoio (Textos em PDF e links, PodCasts, Vídeos). <u>Conforme descrito neste Memorial.</u>

### 3.1 QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1.1 O contrato deve prever no mínimo 90 (noventa) horas de prestação de serviços mensais, a serem realizadas de acordo com as necessidades e solicitações da Administração da Câmara Municipal de Barueri.

3.1.2 As atividades desenvolvidas deverão ser apresentadas em relatórios mensais à Diretoria de Gestão de Pessoas, e, quando solicitado, à Alta Direção da Câmara. Tais relatórios deverão abranger considerações e recomendações, tanto individuais como consolidadas por grupo, com base nas observações e trabalhos realizados durante o processo, visando aos aspectos de Autodesenvolvimento, Saúde Mental, Relacionamento Interpessoal, Estado Psicológico, dentre outros fatores que se julguem necessários e que busquem preservar a capacidade laborativa do indivíduo. Deverá haver foco na melhoria contínua do indivíduo, observando os aspectos motivacionais e outros a ele associados, respeitando as atividades próprias desenvolvidas pela Câmara, sobretudo pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

## 04 CONDIÇÕES GERAIS

### A CONTRATADA DEVERÁ:

4.1 Alinhar o Programa de Desenvolvimento Organizacional à Missão, Visão e Valores da Câmara, bem como às políticas de Qualidade, Responsabilidade Social e Ambiental e de Gestão da Câmara Municipal de Barueri.

4.2 Devem ser trabalhados temas ligados à Psicologia Organizacional, contemplando aspectos importantes do desenvolvimento humano dentro dos organismos profissionais, não se restringindo, porém, abordando:

4.2.1 **Autodesenvolvimento** - Promover uma compreensão do indivíduo, identificando seus pontos fortes e fragilidades e buscando o desenvolvimento de novas habilidades. Os itens a serem trabalhados devem incluir:

4.2.1.1 **Autoconhecimento:** Desenvolver conhecimento sobre si mesmo, nos âmbitos social e profissional, buscando desenvolver e identificar as fragilidades nas quais encontre possibilidade de crescimento, sem perder de vista os pontos positivos e utilizá-los como potencializador de seus resultados.

4.2.1.2 **Autocuidado:** Desenvolver a habilidade de dar atenção às suas próprias necessidades, com foco, sobretudo, na saúde mental e física.

4.2.1.3 **Essencialismo:** Identificar o que é importante, buscando priorizar o que for de interesse essencial, com a ajuda do autoconhecimento, de modo a entender a prioridade das tarefas, sejam elas pessoais ou profissionais, possibilitando uma execução mais produtiva e objetiva.





- 4.2.2 Saúde Mental** - A saúde mental e a saúde física são dois elementos essenciais que se inter-relacionam para a manutenção da existência, não apenas se referindo às doenças em si, mas à promoção da saúde também como prevenção. Buscar interação saudável entre a saúde mental e física, de modo a proporcionar melhora da qualidade de vida. Os temas a serem trabalhados nesse deverão contemplar:
- 4.2.2.1 Sono:** É parte fundamental da vida, pois influencia diretamente nas rotinas diárias, na qualidade de vida, no estado físico e psicológico, tratando-se de função biológica fundamental na consolidação da memória, na restauração e conservação da energia, dentre outros aspectos. Discutir e compreender essas demandas viabiliza capacidades e habilidades necessárias ao melhor desenvolvimento das tarefas cotidianas, e dentro do ambiente de trabalho.
- 4.2.2.2 Qualidade de vida:** Promover reflexões sobre o conceito de qualidade de vida. Porém não se limitando a ele, buscando considerar um espectro de fatores que devem ser abordados, de forma holística, por meio de técnicas psicológicas integrativas a serem desenvolvidas durante os trabalhos ora propostos.
- 4.2.2.3 Estresse:** O contexto profissional, as práticas diárias, e os relacionamentos sociais podem se tornar fonte de estresse. Circunstâncias diversas como pressão por produtividade, condições desfavoráveis à segurança no trabalho, indisponibilidade de orientação, relações desarmoniosas etc., podem impor uma alta demanda interna, desencadeando o estresse ocupacional. Deve-se, portanto, neste trabalho, adotar-se uma postura de diálogos, buscando minimizar essas respostas físicas do organismo.
- 4.2.3 Relacionamento Interpessoal** - A qualidade das relações interpessoais pode causar impactos diretamente na produtividade de um colaborador ou de um grupo. Deve-se, portanto, promover o exercício da comunicação respeitosa e ao mesmo tempo olhar para si e para as próprias atitudes, de modo a enriquecer as relações. Os temas a serem trabalhados nesse ciclo deverão contemplar:
- 4.2.3.1 Assertividade:** Como habilidade social que contempla a maneira de comunicar as necessidades, vontades e convicções, de modo claro e objetivo, em contraposição aos comportamentos agressivo e passivo, produzindo consequências benéficas para ambas as partes da negociação.
- 4.2.3.2 Inteligência Emocional:** Neste quesito, deve-se buscar o melhor entendimento emocional, abrindo espaço para a confiança nas relações através do entendimento de suas próprias necessidades, bem como do outro, para uma melhor escuta e também maior clareza do objetivo a ser alcançado, chegando, assim, a administrar o comportamento a fim de se chegue a um consenso, sempre buscando na empatia melhores resultados para si e para a equipe onde está inserido.
- 4.2.3.3 Auto-observação:** deve ser exercitado o hábito de prestar atenção à maneira como o próprio indivíduo se comporta, observando como dá e recebe feedback, reforçando ou minimizando fragilidades. Este item busca também a autorresponsabilidade, de modo que o indivíduo tome para si o que é de sua





competência, evitando isentar-se de responsabilidades, o que causa problemas de relacionamento na equipe.

**4.2.4 Estado Psicológico** – Neste ciclo, deve-se exercitar pensamentos de bem-estar e reconhecer sinais de ansiedade ou preocupação, o que facilita o entendimento e a busca pelo equilíbrio, a fim de avaliar e buscar a melhoria contínua. Os temas a serem trabalhados nesse ciclo serão:

**4.2.4.1 Pensamento:** A organização de pensamentos, ideias e raciocínios deve ser organizada e conexa, para se promover um bem-estar geral, de modo a promover um trabalho ordenado, objetivo e eficaz. Estas variadas gamas de pensamento, intrínsecas ao ser humano, devem ser trabalhadas como ferramenta para a compreensão dos processos internos e sua consequente manutenção da saúde física e emocional.

**4.2.4.2 Autorresponsabilidade:** Deve-se estimular a autorresponsabilidade e o poder do indivíduo de transformar o meio, exercendo a capacidade de autonomia, visando, com isso, aprimorar o desempenho individual e da equipe, procurando assumir compromissos, engajando-se para o alcance de metas.

**4.3** Fechando os ciclos, a CONTRATADA deverá conduzir o levantamento de um tema pelos próprios servidores, a ser trabalhado com a finalidade de dirimir possíveis dúvidas, curiosidades e/ou necessidades, de modo que exerçam sua inserção ativa no processo.

**4.4** A CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com a Administração da Câmara Municipal de Barueri, para promover a efetiva participação dos colaboradores nas ações voltadas para a proteção e promoção da saúde. Neste aspecto, deve-se promover o reconhecimento dos colaboradores como sujeitos capazes de contribuir com o seu conhecimento próprio e adquirido durante o processo para o avanço da compreensão do impacto do trabalho sobre o binômio saúde-qualidade de vida e de intervir para transformar a realidade.

**4.5** Com base nestes temas, a CONTRATADA deverá identificar os principais aspectos a serem melhorados no quesito Clima Organizacional e também propor ações que visem a diminuição de conflitos no relacionamento entre os funcionários, desenhando o Plano de Ação para tais questões, com base nos instrumentos e itens propostos, a partir das etapas a seguir:

**4.5.1 ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA INDIVIDUAL/PROFISSIONAL E SOCIAL** - As sessões de Orientação Psicológica e Social deverão ocorrer, no mínimo, 3 (três) vezes por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras, e cada atendimento deverá ter carga horária de, no mínimo, 1h00, conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas.

**4.5.2 ORIENTAÇÃO SOCIAL EM GRUPO/DIAGNÓSTICO DE EQUIPE**

**4.5.2.1** As sessões de Orientação Social em Grupo, organizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, deverão ter carga horária de, no mínimo, 1h30, com atendimento de até 20 pessoas por tema.





**4.5.2.2** O cronograma desta Orientação deverá ser definido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, em conjunto com as áreas envolvidas, sendo a participação para todos os indivíduos da Administração da Câmara Municipal de Barueri, de forma escalonada, com o objetivo de integrar os servidores e servindo como material base para o diagnóstico a ser relatado pelo profissional responsável.

#### **4.5.3 ENTREVISTAS DE DESLIGAMENTO**

**4.5.3.1** As Entrevistas de Desligamento poderão ocorrer quando solicitadas e previamente agendadas, pelo próprio servidor ou setor competente, sessão durante a qual será estabelecido um diálogo com o demissionário, como ferramenta de apoio à pessoa na busca de uma nova colocação no mercado de trabalho ou outras questões pertinentes.

#### **4.5.4 PALESTRAS NOS SEGMENTOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

**4.5.4.1** As palestras e atividades, de acordo com o escalonamento realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas poderão ocorrer, no máximo, 2 (duas) vezes por mês, e deverão ter, no mínimo, 01 (uma) hora de duração cada, conforme programação a ser previamente definida pela Administração e contemplando os temas a seguir:

- a) Estresse pessoal e no trabalho; Saúde Física e Mental.
- b) Atividades e Palestras diversas sobre o tema do mês da mulher (março), incluindo Marketing pessoal, autoimagem e comportamento, saúde da mulher, dentre outros pertinentes;
- c) Prevenção do Câncer de Mama – Preferencialmente em outubro;
- d) Saúde Mental, incluindo Depressão e Ansiedade;
- e) Semana da Qualidade de Vida – Atividades e Palestras sobre Obesidade, doenças do coração, diabetes, triglicerídeos, colesterol, hipertensão, dentre outros que se considere necessário;
- f) Outras que se fizerem necessárias, a serem programadas pela Coordenadoria da Qualidade e Inovação, em conjunto com a empresa CONTRATADA, não excedendo ao número máximo de 24 por ano.

#### **4.5.5 PLANTÃO PSICOLÓGICO**

**4.5.5.1** O Plantão Psicológico no ambiente de trabalho se configura como um trabalho especializado para atender às demandas psicológicas imediatas dos colaboradores que, de alguma forma, apresentam angústia, estresse ou algum tipo de sofrimento ou mal-estar no trabalho. Portanto, esta intervenção é privilegiada para responder à pluralidade e à diversidade de necessidades pela procura de apoio psicológico.

**4.5.5.2** Esse serviço deverá ser exercido em formato On-line e presencial, por profissionais que se mantêm à disposição durante 02 (duas) horas por dia, de segunda a sexta-feira, em horário a ser combinado.

#### **4.5.6 DEMAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

**4.5.6.1** **Palestras gravadas:** Desenvolvidas para reforçar o conteúdo trabalhado em cada ciclo, essas palestras terão a duração de 20 minutos e ficarão disponíveis em plataforma própria, a ser apresentada juntamente com o Plano de Trabalho. Estes





treinamentos/palestras deverão estar disponíveis durante todo o período do projeto para apoiar o colaborador.

- 4.5.6.2 **Materiais de Apoio (Textos em PDF e links, PodCasts, Vídeos):** Disponíveis em plataforma própria, poderão ser acessadas pelos participantes conforme liberação do conteúdo pelo profissional (de psicologia) responsável e de acordo com o tema proposto no ciclo.

#### 4.5.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) PROFISSIONAL(IS) QUE REALIZARÁ(ÃO) OS SERVIÇOS:

- 4.5.7.1. Formação em Psicologia, com o devido registro e regulamentação no CRP (Conselho Regional de Psicologia);
- 4.5.7.2. Experiência prática comprovada na área de psicologia organizacional há, no mínimo, 02 anos;

### 05 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, no local a ser definido pela Administração, em horário comercial (entre 8:00 e 17:00 horas), de segunda a sexta-feira. Os resultados/relatórios deverão ser entregues na Diretoria de Gestão de Pessoas mensalmente e numa periodicidade menor, quando se julgar necessário pela Câmara ou pela entidade prestadora de serviços.
- 5.2 O prazo de início das atividades será de até 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato.
- 5.3 O prazo máximo para entrega do Relatório é de 1 (um) mês após o término das atividades.
- 5.4 Dentro de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, deverá ser entregue um Plano de ações para a execução do contrato, a ser submetido à avaliação para a Diretoria de Gestão de Pessoas, juntamente com a Administração da Câmara.
- 5.5 A CONTRATADA obrigará-se a entregar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes deste Memorial Descritivo, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à **Secretaria Geral** da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto à execução do objeto, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 5.6 À Diretoria de Gestão de Pessoas caberá a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993, por meio do TERMO DE ACEITE (modelo Anexo VIII da Minuta Contratual)
- 5.7 Constatadas quaisquer irregularidades no serviço recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;





b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.8 A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 06 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto ocorrerá de forma fracionada, sendo que sua totalidade deverá atender ao prazo de entrega total de 12 (doze) meses.

## 07 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e respectivo Memorial Descritivo, e em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

7.2 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

7.3 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.

7.4 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores da **Diretoria de Gestão de Pessoas**, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

7.5 A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

## CONTRATO 000/2021 – ANEXO II PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA

### 01 QUANTIDADES E PREÇOS CONFORME PROPOSTA

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	624	horas	Sessões de Orientação Psicológica e Social individuais. Conforme Memorial descritivo. Carga horaria prevista: 12 horas semanais 52 horas mensais 624 horas anuais			
2	48	horas	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo. Conforme Memorial descritivo. Carga horaria prevista: 04 horas mensais 48 horas anuais			
3	480	horas	Plantão Psicológico. Conforme Memorial descritivo. Carga horaria prevista: 02 horas dia 10 horas semanais 40 horas mensais 480 horas anuais			
VALOR TOTAL (A)						

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	24	serviço	Palestras nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social. Conforme Memorial descritivo.		
5	12	serviço	Demais Atividades a serem Desenvolvidas. - Palestras gravadas - Materiais de Apoio (Textos em PDF e links, PodCasts, Vídeos). Conforme Memorial descritivo anexo.		
VALOR TOTAL (B)					
VALOR TOTAL (A + B)					





CONTRATO 000/2021 – ANEXO III

## 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.

---

EMPRESA





CONTRATO 000/2021 – ANEXO IV

## CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	ANTONIO FURLAN FILHO
Cargo:	PRESIDENTE
CPF:	031.948.548-01
Período de gestão:	2021 A 2022

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
  2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
  3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo preenchimento





CONTRATO 000/2021 – ANEXO V  
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO:

ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968

email: [lucas@barueri.sp.leg.br](mailto:lucas@barueri.sp.leg.br)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Barueri, de de 2021

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CPF: 031.948.548-01

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

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

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





CONTRATO 000/2021 – ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Barueri, de                      de 2021

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo: ANTONIO FURLAN FILHO - Presidente

E-mail institucional: [toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br](mailto:toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br)

E-mail pessoal:

Assinatura:





## CONTRATO Nº 000/2021 - ANEXO VII SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA 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 01, 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 Diretoria de Comando da Guarda Legislativa 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: EPIs, 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 **1.4** e **1.5** 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 [qualidade.sst@barueri.sp.leg.br](mailto:qualidade.sst@barueri.sp.leg.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 à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à 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 o **GESTOR DO CONTRATO E SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas à saúde, segurança, ambiente de trabalho, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPIs que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, obrigatoriedade da disposição da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 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. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.





- 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 EPIs a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2 A reunião de orientação será apresentada pelo **SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojetor, 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





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

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.





CONTRATO 000/2021 – ANEXO VIII

TERMO DE ACEITE MENSAL

CONTRATO N°:	VIGÊNCIA: 12 MESES
CONTRATADA:	
OBJETO DO CONTRATO:	
VALOR DO CONTRATO:	
REF. MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item 5.6 do Memorial Descritivo constante do anexo I da **Carta Convite n.º 015/2021**, atesto o RECEBIMENTO do objeto para o mês de \_\_\_\_\_, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, referente ao respectivo período, exceto as garantias legais.

Observações:

---

---

---

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
GESTOR DO CONTRATO





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO 000/2021 – ANEXO IX

## AQ\_D2/001 - TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das **Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001** 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.

Declaramos, ainda, que a empresa atende a legislação ambiental pertinente às suas atividades e, sempre que possível, a empresa se compromete a reciclar, reutilizar e reduzir o consumo dos materiais e utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, visando diminuir os níveis de poluição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

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

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





CONTRATO 000/2021 – ANEXO X

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO  
JURÍDICO ANÁLOGO

CARTA CONVITE Nº 014/2021

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

Telefones: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

e-mail institucional: \_\_\_\_\_

Dados bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

PIX \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

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

R.G.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONVITE N.º 015/2021 - ANEXO V

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita (o) no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

