



Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CARTA CONVITE Nº: 008/2022

Data de início: 22/09/2022

Encerramento em: 29/09/2022

Abertura dos envelopes de habilitação: 29/09/2022 às 14h00 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, nº 200, Centro, Barueri, São Paulo, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 324 de 19/10/2021, por ordem do Sr. Presidente, realizará licitação, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**.
- 1.2. A presente licitação é regida pela Lei nº 8.666/1993 e alterações, a qual se recorrerá em casos de eventuais dúvidas e esclarecimentos.
- 1.3. 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 desenvolvimento profissional, organizacional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Social e Individual, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.
- 2.2. Integram a presente Carta Convite, 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 - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual;
Anexo VI - Modelo de Declaração do Art. 7º da CRFB/1988.

03 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 3.1. Poderão participar desta licitação, conforme o art. 22, §3º, da Lei nº 8.666/1993, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos seguintes requisitos:
- que forem convidados diretamente pela Câmara Municipal de Barueri;
 - que manifestem seu interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
- 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 nº 123, de 2006 e nº 147, de 2014.
- 3.3. Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- que estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
 - 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;
 - estrangeiras que não funcionem no país;
 - quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

04 DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1. Os envelopes deverão ser entregues até as **14h00min** do dia **29/09/2022**, impreterivelmente, em envelopes devidamente fechados e indevassáveis, com identificação da empresa licitante e o nº deste convite, junto à **Diretoria de Licitações**, na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri, São Paulo.
- 4.2. A Sessão Pública desta licitação, será iniciada às **14h00min** do dia **29/09/2022**, na **Diretoria de Licitações**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri, São Paulo, não será admitido o ingresso de eventuais licitantes retardatários. Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento das licitantes presentes.

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 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 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).
- 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).
- c) Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo - Relação de Apenados (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados).
- 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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.3.2. Referente às consultas nos cadastros acima indicados, 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 nº 123, de 2006 e nº 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 licitantes credenciados.
- 5.6. Os **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **“Habilitação”**, ou apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou, ainda, apresentarem 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 as 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 nº 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 nº 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 nº 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 instrumento convocatório e seus anexos.
 - b) Preço unitário e total de cada item que compõe o objeto licitado. Os valores deverão ser apresentados em algarismo, com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, para o objeto constante no memorial descritivo.
 - c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.
 - d) Informações bancárias: nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente.





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 nº 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 nº 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 nº 8.666/1993.

08 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 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. Para fins de confecção do contrato, o licitante declarado vencedor deverá preencher o **ANEXO V** do instrumento convocatório (Dados complementares para assinatura de instrumento contratual).
- 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 execução dos serviços e vigência do contrato será de **12 (doze)** meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 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** desta carta convite.
- 9.5. A empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei nº 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 nº 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 reajustados após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do IPCA/IBGE, tomando-se por mês base para cálculo, o da entrega da 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 mediante termo de aditamento ao contrato.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão determinadas no Memorial Descritivo e Minuta Contratual.

12 DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços fornecidos, mediante conferência do Setor Requisitante e emissão do termo de aceite.
- 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, ou por boleto bancário.
- 12.5. 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.

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 INADIMPLENTO

- 14.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 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 até 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 até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 14.1.4. Pela inexecução total do ajuste, multa de até 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 exige 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 instrumento convocatório 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 nº 8.666/1993.
- 15.2. Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação estão previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/1993 e deverão ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Barueri, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, e protocolados junto à **Diretoria de Licitações** no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, ou pelo e-mail: licitacoes@barueri.sp.leg.br.

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 nº 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. 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 de indenização aos licitantes, com as ressalvas do artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 17.3. 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.
- 17.4. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 17.5. 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.**
- 17.6. 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, nº 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, ou telefone (11) 4199-7977.
- 17.7. A carta convite e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, à Diretoria de Licitações, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 17.7.1. O instrumento convocatório também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br.

Barueri, 21 de setembro de 2022.

ANTONIO FURLAN FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Barueri





CONVITE Nº 008/2022

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

01. DO OBJETO

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

02. DA 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
01	12	MÊS	Sessões de Orientação Psicológica e Social individual a serem realizadas de terça, quarta e sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), com carga horária de 4 (quatro) horas por dia.
02	12	MÊS	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo, com carga horária de 1 hora e meia cada, atendendo mensalmente a 4 (quatro) grupos de até 20 (vinte) pessoas.





03	12	MÊS	Palestras que favoreçam o desenvolvimento de habilidades comportamentais, visando à manutenção e ao aprimoramento de aspectos profissionais e sociais dos servidores nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social, conforme descrito neste Memorial. Elas devem ser realizadas uma vez ao mês, em dois turnos, com, no mínimo, uma hora de duração em cada turno, para contemplar os ouvintes dos períodos da manhã e da tarde.
----	----	-----	---

3.1. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1.1. As atividades desenvolvidas deverão ser apresentadas em relatórios mensais à Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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.

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 trabalhar os temas, ligados à Psicologia Organizacional, contemplando aspectos importantes do desenvolvimento humano dentro dos organismos profissionais, não se restringindo, porém, abordando:
- **Ética e Valores:** confiança e respeito no ambiente de trabalho; espírito de equipe; equidade e justiça; o perigo dos comentários informais (fofocas); comprometimento e cooperação com a equipe;
 - **Relacionamento no Ambiente de Trabalho:** relações humanas; trabalho em equipe; qualidade do comportamento profissional; planejamento profissional e carreira;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- **Aspectos Humanos:** desenvolvimento pessoal; como falar em público; desmitificar os pré-conceitos.
- **Comunicação Interna:** o processo da comunicação; conceituação e objetivos estratégicos; eficiência e eficácia na comunicação (linguagem assertiva); competências e habilidades na comunicação.
- **Liderança:** flexibilidade gerencial; os múltiplos papéis de um líder; estilos de liderança; autoidentificação de estilo; ferramentas para comunicação de desempenho; desenvolvendo a capacidade de automotivação; motivação de equipes; feedback como propulsor da motivação; planejamento estratégico; eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; avaliação de desempenho; delegação de tarefas.
- **Sustentabilidade:** práticas sustentáveis fazendo parte do dia a dia; importância da coleta seletiva; 3 R's (Reciclar, Reutilizar e Reduzir); comunicação sustentável, evitando a impressão desnecessária de papel; conscientização ambiental, um dever de todos.
- **Inteligência Emocional:** redefinindo inteligência; razão e emoção: as múltiplas inteligências; descobrindo a própria inteligência; desenvolvendo o autoconhecimento; autocontrole: saúde emocional; automotivação: linguagem proativa; empatia: relacionamento feliz; características (flexibilidade e assertividade; tipos de comportamento); desenvolvendo sua inteligência (diversidade; aprendizado; estímulo; esforço; potencial; a contribuição da organização; atitudes do profissional inteligente).
- **Sucesso Pessoal e Organizacional:** as chaves do sucesso pessoal; contribuições para o sucesso organizacional; a inteligência emocional e o sucesso pessoal; avaliação: você é feliz?
- **Qualidade de Vida:** conceitos: definindo valor; quais são os meus valores?; motivação: quais são os meus motivos?; planejamento: o mais importante primeiro.
- **Saúde:** identificando as dimensões pessoais do indivíduo: físico, mental, espiritual; superação de situações de conflitos pessoais, familiares ou profissionais; planejamento orçamentário; outros que venham a ser identificados durante as atividades; ginástica laboral: mapeamento da condição individual, identificação de necessidades; identificação de multiplicadores; implantação do programa de exercícios; importância da alimentação saudável; a necessidade das práticas desportivas para uma boa qualidade de vida.
- **Vida social e lazer:** planejamento das próximas férias; hobby como importante fator de relaxamento mental; aprimoramento do nível cultural e intelectual.
- **Projeto Pessoal:** identificação das próprias necessidades e objetivos; estabelecendo metas; elaboração do plano pessoal; cumprindo o planejado.





- **Comunicação Interna:** em busca de um conceito de comunicação interna: o processo da comunicação: conceituação e objetivos estratégicos; eficiência e eficácia na comunicação (linguagem assertiva); competências e habilidades na comunicação; a importância do endomarketing; comunicação interna e cultura organizacional: as relações entre comunicação, cultura e poder nas organizações; códigos de ética: da necessidade à apropriação; cadeia de responsabilidades; etiqueta empresarial.
- **Comunicação Interna como prática de Gestão Estratégica:** visão e missão da organização: identidade e imagem institucional, diagnóstico: estágio atual x estágio esperado, barreiras institucionais e desvios de comunicação, conhecendo os colaboradores; cultura corporativa: crença e valores; comunicação cultural e social; comunicação eficaz com clientes, fornecedores e parceiros; comunicação gerencial: o papel dos diretores, gestores e líderes; relações públicas como uma ferramenta gerencial; gerenciamento de conflitos; a busca de estratégias de comunicação, visando relacionamentos, de acordo com as demandas sociais e o ambiente organizacional.
- **As organizações como Sistemas de Comunicação:** buscando ferramentas: sinergia entre a comunicação interna e a comunicação externa; comunicação escrita; mídias, recursos e tendências; comunicação padrão (e-mails, intranet, cartas, quadro de avisos e periódicos); comunicação intra e interpessoal.

4.3. 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. Nesse 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.

4.4. A CONTRATADA deverá desenhar, com base nos temas apresentados, o Plano de Ação para propor iniciativas que visem à diminuição de conflitos e melhor relacionamento entre os funcionários. Para tanto, deverá se basear nos itens propostos a seguir:

4.4.1. ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA E SOCIAL INDIVIDUAL

4.4.1.1. As sessões de Orientação Psicológica e Social Individual deverão ocorrer às terças, quartas e sextas-feiras, exceto feriados e pontos facultativos, com carga horária de 4 (quatro) horas por dia, e cada atendimento deverá ter 1 (uma) hora, conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Coordenadoria da Escola do Parlamento.

4.4.1.2. O cálculo do valor mensal deste serviço é realizado conforme disponibilidade do profissional nos dias e horários estabelecidos para esse serviços.





4.4.2. ORIENTAÇÃO SOCIAL EM GRUPO

4.4.2.1. As sessões de Orientação Social em Grupo, organizadas pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, deverão ter carga horária de 1h30 cada, atendendo mensalmente a 4 (quatro) grupos de até 20 (vinte) pessoas.

4.4.2.2. O cronograma desta orientação deverá ser definido pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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.

4.4.2.3. As orientações poderão ser realizadas em grupos com servidores do mesmo setor ou de setores diferentes, de acordo com as necessidades identificadas pela Coordenadoria da Escola do Parlamento.

4.4.3. PALESTRAS NOS SEGMENTOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

4.4.3.1. As palestras, de acordo com o escalonamento realizado pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, deverão ocorrer em uma sessão mensal, composta de dois turnos (manhã e tarde), com, no mínimo, uma hora de duração em cada turno, conforme programação a ser previamente definida pela Administração, podendo contemplar os temas a seguir:

- a) Estresse pessoal e no trabalho;
- 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;
- f) Outras que se fizerem necessárias, a serem programadas pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, em conjunto com a empresa CONTRATADA.

4.4.4. QUALIFICAÇÃO DO(S) PROFISSIONAL(IS) QUE REALIZARÁ(ÃO) OS SERVIÇOS:

4.4.4.1. A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, dois profissionais com Formação em Psicologia, com o devido registro e regulamentação no CRP (Conselho Regional de Psicologia), um para desenvolver as orientações psicológicas e sociais individuais e outro para desenvolver as orientações psicológicas em grupo;

4.4.4.2. Experiência prática comprovada na área de psicologia organizacional há, no mínimo, 02 (dois) 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, e/ou poderão ser realizados na modalidade on-line, em plataforma a ser definida em acordo entre as partes. Os relatórios deverão ser entregues com as notas fiscais na Coordenadoria da Escola do Parlamento mensalmente, após a execução dos 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 e da nota fiscal é até o décimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.
- 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 da Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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 Coordenadoria da Escola do Parlamento 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 IX 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 Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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 Nº 008/2022

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Razão social:	
Endereço:	
Nº CNPJ:	Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:	Contato:
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
RG:	CPF:

Apresentamos a proposta de preços da nossa empresa, objetivando a Prestação de serviços especializados em desenvolvimento profissional, organizacional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Social e Individual, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e demais especificações contidas na Carta Convite Nº 008/2022 e anexos.

DECLARO que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Memorial Descritivo, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, e nos responsabilizamos pela proposta apresentada e veracidade das informações prestadas.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Sessões de Orientação Psicológica e Social individual a serem realizadas de terça, quarta e sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), com carga horária de 4 (quatro) horas por dia.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

02	12	Mês	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo, com carga horária de 1 hora e meia cada, atendendo mensalmente a 4 (quatro) grupos de até 20 (vinte) pessoas.		
03	12	Mês	Palestras que favoreçam o desenvolvimento de habilidades comportamentais, visando à manutenção e ao aprimoramento de aspectos profissionais e sociais dos servidores nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social, conforme descrito neste Memorial. Elas devem ser realizadas uma vez ao mês, em dois turnos, com, no mínimo, uma hora de duração em cada turno, para contemplar os ouvintes dos períodos da manhã e da tarde.		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Prazo de validade da proposta: _____

Nome do banco: _____ Chave pix _____

Número da agência _____ Nº conta corrente _____

Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

_____, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO)





CONVITE Nº 008/2022

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 nº _____, é microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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 Nº 008/2022** realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal

NOME DO REPRESENTANTE: _____

RG DO REPRESENTANTE: _____

EMAIL: _____





CONVITE Nº 008/2022

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, nº 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.289.000/0001-30, neste ato, representada pelo seu Presidente o Sr. **ANTONIO FURLAN FILHO**, brasileiro, maior, vereador, portador do RG de nº 14.596.896-0 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 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 nº, e-mail, Telefone, neste ato representada pelo seu, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP, inscrita no CPF do MF sob o nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **169/2022**, **CARTA CONVITE Nº 008/2022** e seu resultado final, com fundamento na Lei nº 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 desenvolvimento profissional, organizacional para continuidade do “Programa de Desenvolvimento Organizacional e Sociocultural”, compreendendo: Orientação Psicológica Social e Individual, Orientação Psicológica em Grupo e Palestras sobre Saúde Mental e outros temas, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantitativos e especificações contidas na Carta Convite Nº 008/2022 e seus anexos.
 - 1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, a **Carta Convite Nº 008/2022**, 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 na Carta Convite Nº 008/2022 e Memorial Descritivo (Anexo II).
- 2.2. Os serviços serão executados na forma indireta no regime de empreitada por preço global, conforme detalhamento constante do Memorial Descritivo.

03 DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor total do presente contrato importa em R\$... (...). Os valores constam da planilha anexa ao instrumento convocatório. (Anexo I).
- 3.2. 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.
- 3.3. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do IPCA/IBGE, tomando-se por mês base para cálculo, o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA.
- 3.4. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados mediante termo de aditamento ao contrato.

04 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será realizado em até **05 (cinco) dias úteis** contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços fornecidos, mediante conferência do Setor Requisitante e emissão do termo de aceite.
- 4.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada ser atestada pelo gestor contratual designado, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura com os serviços efetivamente prestados.
- 4.3. 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.





- 4.4. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, **Banco ..., Agência ..., Conta Corrente ..., CHAVE PIX ...**
- 4.5. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I=(6/100)/365$

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

VP= Valor da parcela em atraso.

05 DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. As despesas para execução do contrato resultante deste Convite correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.
- 5.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

06 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo para execução dos serviços e vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 6.2. O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Contratante aplicar as penalidades estabelecidas na cláusula 10 deste contrato.

07 DAS OBRIGAÇÕES NA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

- 7.1. A Contratada obrigará-se 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.

- 7.1.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.
- 7.4. A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001, de acordo com o que lhe enquadrar, e, em especial, as previstas no **Anexo V** deste contrato.

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 nº 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.





- 9.2. 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 nº 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 até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

- 11.1.2. Pelo atraso injustificado, do prazo estipulado para prestação dos serviços, multa de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) 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.

- 11.1.3. Pela inexecução parcial do ajuste, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.

- 11.1.4. Pela inexecução total do ajuste, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.

- 11.2. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exige 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.

- 11.3. 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.

12 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1. Inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.





- 12.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.3. 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 nº 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.
- 12.4. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.
- 12.5. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.7. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13 GESTORES DO CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.1.1. Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor
- 13.1.2. Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 13.2. As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA8000 de Responsabilidade Social.

14 DA PUBLICAÇÃO





14.1. 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.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

15.2. 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 nº 147, de 2014; na Lei nº 8.666, de 1993, Lei Federal nº 8.883, de 1994, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

15.3. Fica fazendo parte deste contrato, a CARTA CONVITE Nº 008/2022 e seus anexos.

15.4. 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.

15.5. 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 nº 8.666/1993, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

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

15.7. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e art. 10, §2º, da Medida Provisória 2.200-2, poderá utilizar e reconhecer válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.

15.8. As partes declaram que irão tratar dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e outras leis aplicáveis às atividades das partes relacionadas à Proteção de dados e privacidade e garantir que seus empregados, agentes, e subcontratados também o façam, conforme **Anexo XII**.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

15.9. 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 2022

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO 000/2022 – ANEXO I PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Sessões de Orientação Psicológica e Social individual a serem realizadas de terça, quarta e sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), com carga horária de 4 (quatro) horas por dia.		
02	12	Mês	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo, com carga horária de 1 hora e meia cada, atendendo mensalmente a 4 (quatro) grupos de até 20 (vinte) pessoas.		
03	12	Mês	Palestras que favoreçam o desenvolvimento de habilidades comportamentais, visando à manutenção e ao aprimoramento de aspectos profissionais e sociais dos servidores nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social, conforme descrito neste Memorial. Elas devem ser realizadas uma vez ao mês, em dois turnos, com, no mínimo, uma hora de duração em cada turno, para contemplar os ouvintes dos períodos da manhã e da tarde.		
VALOR TOTAL DO CONTRATO					





CONTRATO 000/2022 – ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

01. DO OBJETO

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

02. DA 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
01	12	MÊS	Sessões de Orientação Psicológica e Social individual a serem realizadas de terça, quarta e sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), com carga horária de 4 (quatro) horas por dia.
02	12	MÊS	Sessões de Orientação Psicológica e Social em grupo, com carga horária de 1 hora e meia cada, atendendo mensalmente a 4 (quatro) grupos de até 20 (vinte) pessoas.





03	12	MÊS	Palestras que favoreçam o desenvolvimento de habilidades comportamentais, visando à manutenção e ao aprimoramento de aspectos profissionais e sociais dos servidores nos segmentos de saúde, educação e responsabilidade social, conforme descrito neste Memorial. Elas devem ser realizadas uma vez ao mês, em dois turnos, com, no mínimo, uma hora de duração em cada turno, para contemplar os ouvintes dos períodos da manhã e da tarde.
----	----	-----	---

3.1. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1.1. As atividades desenvolvidas deverão ser apresentadas em relatórios mensais à Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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.

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 trabalhar os temas, ligados à Psicologia Organizacional, contemplando aspectos importantes do desenvolvimento humano dentro dos organismos profissionais, não se restringindo, porém, abordando:
 - **Ética e Valores:** confiança e respeito no ambiente de trabalho; espírito de equipe; equidade e justiça; o perigo dos comentários informais (fofocas); comprometimento e cooperação com a equipe;
 - **Relacionamento no Ambiente de Trabalho:** relações humanas; trabalho em equipe; qualidade do comportamento profissional; planejamento profissional e carreira;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- **Aspectos Humanos:** desenvolvimento pessoal; como falar em público; desmitificar os pré-conceitos.
- **Comunicação Interna:** o processo da comunicação; conceituação e objetivos estratégicos; eficiência e eficácia na comunicação (linguagem assertiva); competências e habilidades na comunicação.
- **Liderança:** flexibilidade gerencial; os múltiplos papéis de um líder; estilos de liderança; autoidentificação de estilo; ferramentas para comunicação de desempenho; desenvolvendo a capacidade de automotivação; motivação de equipes; feedback como propulsor da motivação; planejamento estratégico; eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; avaliação de desempenho; delegação de tarefas.
- **Sustentabilidade:** práticas sustentáveis fazendo parte do dia a dia; importância da coleta seletiva; 3 R's (Reciclar, Reutilizar e Reduzir); comunicação sustentável, evitando a impressão desnecessária de papel; conscientização ambiental, um dever de todos.
- **Inteligência Emocional:** redefinindo inteligência; razão e emoção: as múltiplas inteligências; descobrindo a própria inteligência; desenvolvendo o autoconhecimento; autocontrole: saúde emocional; automotivação: linguagem proativa; empatia: relacionamento feliz; características (flexibilidade e assertividade; tipos de comportamento); desenvolvendo sua inteligência (diversidade; aprendizado; estímulo; esforço; potencial; a contribuição da organização; atitudes do profissional inteligente).
- **Sucesso Pessoal e Organizacional:** as chaves do sucesso pessoal; contribuições para o sucesso organizacional; a inteligência emocional e o sucesso pessoal; avaliação: você é feliz?
- **Qualidade de Vida:** conceitos: definindo valor; quais são os meus valores?; motivação: quais são os meus motivos?; planejamento: o mais importante primeiro.
- **Saúde:** identificando as dimensões pessoais do indivíduo: físico, mental, espiritual; superação de situações de conflitos pessoais, familiares ou profissionais; planejamento orçamentário; outros que venham a ser identificados durante as atividades; ginástica laboral: mapeamento da condição individual, identificação de necessidades; identificação de multiplicadores; implantação do programa de exercícios; importância da alimentação saudável; a necessidade das práticas desportivas para uma boa qualidade de vida.
- **Vida social e lazer:** planejamento das próximas férias; hobby como importante fator de relaxamento mental; aprimoramento do nível cultural e intelectual.
- **Projeto Pessoal:** identificação das próprias necessidades e objetivos; estabelecendo metas; elaboração do plano pessoal; cumprindo o planejado.





- **Comunicação Interna:** em busca de um conceito de comunicação interna: o processo da comunicação: conceituação e objetivos estratégicos; eficiência e eficácia na comunicação (linguagem assertiva); competências e habilidades na comunicação; a importância do endomarketing; comunicação interna e cultura organizacional: as relações entre comunicação, cultura e poder nas organizações; códigos de ética: da necessidade à apropriação; cadeia de responsabilidades; etiqueta empresarial.
- **Comunicação Interna como prática de Gestão Estratégica:** visão e missão da organização: identidade e imagem institucional, diagnóstico: estágio atual x estágio esperado, barreiras institucionais e desvios de comunicação, conhecendo os colaboradores; cultura corporativa: crença e valores; comunicação cultural e social; comunicação eficaz com clientes, fornecedores e parceiros; comunicação gerencial: o papel dos diretores, gestores e líderes; relações públicas como uma ferramenta gerencial; gerenciamento de conflitos; a busca de estratégias de comunicação, visando relacionamentos, de acordo com as demandas sociais e o ambiente organizacional.
- **As organizações como Sistemas de Comunicação:** buscando ferramentas: sinergia entre a comunicação interna e a comunicação externa; comunicação escrita; mídias, recursos e tendências; comunicação padrão (e-mails, intranet, cartas, quadro de avisos e periódicos); comunicação intra e interpessoal.

4.3. 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. Nesse 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.

4.4. A CONTRATADA deverá desenhar, com base nos temas apresentados, o Plano de Ação para propor iniciativas que visem à diminuição de conflitos e melhor relacionamento entre os funcionários. Para tanto, deverá se basear nos itens propostos a seguir:

4.4.1. ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA E SOCIAL INDIVIDUAL

4.4.1.1. As sessões de Orientação Psicológica e Social Individual deverão ocorrer às terças, quartas e sextas-feiras, exceto feriados e pontos facultativos, com carga horária de 4 (quatro) horas por dia, e cada atendimento deverá ter 1 (uma) hora, conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Coordenadoria da Escola do Parlamento.

4.4.1.2. O cálculo do valor mensal deste serviço é realizado conforme disponibilidade do profissional nos dias e horários estabelecidos para esse serviços.





4.4.2. ORIENTAÇÃO SOCIAL EM GRUPO

4.4.2.1. As sessões de Orientação Social em Grupo, organizadas pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, deverão ter carga horária de 1h30 cada, atendendo mensalmente a 4 (quatro) grupos de até 20 (vinte) pessoas.

4.4.2.2. O cronograma desta orientação deverá ser definido pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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.

4.4.2.3. As orientações poderão ser realizadas em grupos com servidores do mesmo setor ou de setores diferentes, de acordo com as necessidades identificadas pela Coordenadoria da Escola do Parlamento.

4.4.3. PALESTRAS NOS SEGMENTOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

4.4.3.1. As palestras, de acordo com o escalonamento realizado pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, deverão ocorrer em uma sessão mensal, composta de dois turnos (manhã e tarde), com, no mínimo, uma hora de duração em cada turno, conforme programação a ser previamente definida pela Administração, podendo contemplar os temas a seguir:

- a) Estresse pessoal e no trabalho;
- 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;
- f) Outras que se fizerem necessárias, a serem programadas pela Coordenadoria da Escola do Parlamento, em conjunto com a empresa CONTRATADA.

4.4.4. QUALIFICAÇÃO DO(S) PROFISSIONAL(IS) QUE REALIZARÁ(ÃO) OS SERVIÇOS:

4.4.4.1. A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, dois profissionais com Formação em Psicologia, com o devido registro e regulamentação no CRP (Conselho Regional de Psicologia), um para desenvolver as orientações psicológicas e sociais individuais e outro para desenvolver as orientações psicológicas em grupo;

4.4.4.2. Experiência prática comprovada na área de psicologia organizacional há, no mínimo, 02 (dois) 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, e/ou poderão ser realizados na modalidade on-line, em plataforma a ser definida em acordo entre as partes. Os relatórios deverão ser entregues com as notas fiscais na Coordenadoria da Escola do Parlamento mensalmente, após a execução dos 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 e da nota fiscal é até o décimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.
- 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 da Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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 Coordenadoria da Escola do Parlamento 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 IX 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 Coordenadoria da Escola do Parlamento, 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.





CONTRATO 000/2022 – ANEXO III

AQ_D2/001 - TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001, SA8000 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 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 SA8000.

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 _____ 2022.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____





CONTRATO 000/2022 – ANEXO IV

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.

_____, _____ de _____ 2022.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____





CONTRATO Nº 000/2022 - ANEXO V

AQ_F1/004 - 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 dos documentos referidos no item **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.
- 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 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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO 000/2022 – ANEXO VI

AQ_F1/005 - 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 000/2022 – ANEXO VII

AQ F1/006 - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Barueri, de de

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

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

Assinatura: _____

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).





CONTRATO 000/2022 – ANEXO VIII

AQ_F1/007 - 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: 12 (DOZE) MESES

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

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo: ANTONIO FURLAN FILHO – Presidente

E-mail institucional: toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br

E-mail pessoal:

Assinatura:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO 000/2022 – ANEXO IX

AQ F1/008 - TERMO DE ACEITE

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

Nos termos do item 04 do contrato n.º /2022, atesto o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto referente ao mês de _____, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

Em ____ de _____ de 2022

Gestor do contrato





CONTRATO 000/2022 – ANEXO X

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS

Este documento tem como objetivo formalizar a manifestação livre e inequívoca pela qual o Titular concorda com a coleta e o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, bem como quais direitos tem em relação a coleta e ao tratamento, tudo isto de acordo com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ao manifestar sua aceitação para com o presente termo, o Titular consente e concorda que a Câmara Municipal de Barueri, CNPJ nº 06.289.000/0001-30, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro, Barueri - SP, 06401-134, telefone: (11) 4199-7900, endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br, ora denominada CONTROLADORA, tome decisões referentes aos seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CLÁUSULA SEGUNDA

A CONTROLADORA fica autorizada a tomar decisões e realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do Titular: Nome completo; Nome empresarial; Data de nascimento; Número e imagem da Carteira de Identidade (RG); Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Fotografia 3x4; Estado civil; Nível de escolaridade; Endereço completo; Números de telefone, celulares e endereços de e-mail; Banco, agência e número de contas bancárias; Bandeira, número, validade e código de cartões de crédito; Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços do Controlador; Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador.

CLÁUSULA TERCEIRA

Além disso, a CONTROLADORA fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados pessoais do titular acima mencionados, com a intenção de: controle de entrada no ambiente Câmara Municipal de Barueri; possibilitar que a CONTROLADORA identifique e entre em contato para fins de informar eventual incidente de segurança relativo aos dados do titular; possibilitar que a CONTROLADORA utilize tais dados para fins de pesquisa e estatística; possibilitar a prestação de contas em serviços prestados aos munícipes, quando





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

aplicável; possibilitar a manutenção de banco de dados com a finalidade de proteção integral à privacidade; possibilitar o recebimento de denúncias em canais próprios para tanto; possibilitar a comunicação junto à Ouvidoria da Edilidade.

CLÁUSULA QUARTA

Para fins de transparência quanto à localização dos dados pessoais do titular, estes são armazenados e processados em:

- a) arquivo físico dentro da organização;
- b) sistema de Nuvem;
- c) sistema de terceiro;
- d) endereço eletrônico da organização;
- e) banco de dados próprio da Câmara Municipal de Barueri.

A forma de coleta dos dados mencionados se dá por meio de:

- a) serviço de informação ao cidadão - SIC;
- b) empresas de banco de dados;
- c) website da Câmara Municipal de Barueri;
- d) prospecção por endereço eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador e-mail: dpo.lgpd@barueri.sp.leg.br, Telefone (11) 4199-7900 (ramal 354).

CLÁUSULA SEXTA

O Titular poderá exercer determinados direitos relacionados aos seus dados pessoais, mediante requisição direcionada ao canal de comunicação específico da organização.

CLÁUSULA SÉTIMA

A requisição dos direitos elencados abaixo, deverá ser formalizada junto ao endereço eletrônico dpo.lgpd@barueri.sp.leg.br.

CLÁUSULA OITAVA

Dentre os direitos passíveis de exercício estão:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados coletados;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018;

V - portabilidade dos dados a outro órgão público, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observada a viabilidade;

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709/18;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos do §5º do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.

E, por estar ciente dos termos acima expostos firma o presente.

Barueri, _____ de _____ de 2022.

Titular dos Dados





CONTRATO 000/2022 – ANEXO XI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA GESTORES

Esta disposição contratual tem como objetivo dar ciência e obter a garantia de confidencialidade dos GESTORES da Câmara Municipal de Barueri que tenham acesso a dados pessoais de domínio da Edilidade, em razão da relação de emprego existente entre as partes e em obediência à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como prever possíveis consequências para os casos de mau uso desses dados.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica esclarecido que, para bom e fiel desempenho das atividades da Câmara Municipal de Barueri, se faz necessária a disponibilização ao GESTOR ora assinante de informações técnicas e confidenciais e de dados pessoais tratados pela Organização.

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as informações pessoais e técnicas obtidas através da relação de emprego com a Câmara Municipal de Barueri e relacionadas a projeto, dados pessoais, especificação, funcionamento, organização ou desempenho serão tidas como confidenciais e sigilosas, sejam elas transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

- Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;
- Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.
- Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, *software*, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais,





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

CLÁUSULA TERCEIRA

O GESTOR (a) compromete-se a manter sigilo e não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso em virtude de tratamento de dados, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros, a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso e a não repassar as informações confidenciais a que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas, físicas ou jurídicas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio.

CLÁUSULA QUARTA

As informações confidenciais confiadas aos GESTORES (as) somente poderão ser abertas a terceiro, mediante consentimento prévio e por escrito da Câmara Municipal de Barueri ou, em caso de determinação judicial, hipótese em que o GESTOR deverá informar de imediato, por escrito, à Câmara Municipal de Barueri.

CLÁUSULA QUINTA

Não configuram informações confidenciais aquelas: a) que já eram de domínio público; b) que vierem a se tornar de domínio público, sem a quebra deste contrato e; c) que não são mais tratadas como confidenciais pela organização.

CLÁUSULA SEXTA

Deverá o GESTOR usar tais informações apenas com o propósito de fiel cumprimento dos fins da organização, para tanto, carecerá de: a) manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas; b) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais e; c) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à Câmara Municipal de Barueri, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA





O GESTOR fica, desde já, proibido de produzir cópias ou *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação de emprego.

CLÁUSULA OITAVA

O GESTOR deverá devolver, íntegros e integralmente todos os documentos a ele fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Câmara Municipal de Barueri para entrega, ou quando não for mais necessária à manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA

O GESTOR deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha informações confidenciais da Câmara Municipal de Barueri, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ao assinar o presente instrumento, o GESTOR manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- a) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- b) o presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- c) as alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela Câmara Municipal de Barueri não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade e Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;
- d) o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais disponibilizadas para o GESTOR, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura, porém, suas disposições devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido divulgada, antes da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará o GESTOR infrator, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovadas pela Câmara Municipal de Barueri, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

E, por estarem justos e consentidos os termos acima expostos firmam o presente.

Barueri, ____ de _____ de _____.

GESTOR DO CONTRATO (OFICIAL)

GESTOR DO CONTRATO (SUBSTITUTO)





CONTRATO 000/2022 – ANEXO XII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA TERCEIROS

Esta disposição contratual tem como objetivo dar ciência e obter a garantia de confidencialidade de terceiro contratado da Câmara Municipal de Barueri que tenha acesso a dados pessoais de domínio da Contratante, em obediência à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como prever possíveis consequências para casos de mau uso desses dados.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Reconheço que poderei ter acesso a diversos dados pessoais, sensíveis, estratégicos, comerciais, entre outros, confidenciais ou não, armazenados nos sistemas informatizados sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Barueri.

CLÁUSULA SEGUNDA

Reconheço que, caso tenha possibilidade de conexão ao sistema de rede da Câmara Municipal de Barueri através de credenciais de acesso (*login* e senha), as informações disponíveis são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo.

CLÁUSULA TERCEIRA

É de minha inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de minha senha pessoal a terceiros, independente do motivo.

CLÁUSULA QUARTA

Reconheço que para os fins deste documento serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

- Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;
- Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter





religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

- Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, *software*, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

CLÁUSULA QUINTA

Tenho conhecimento de que a Câmara Municipal de Barueri possui um programa de governança de dados pessoais e de segurança da informação, em relação aos quais tenho obrigação de obedecer e auxiliar o cumprimento;

CLÁUSULA SEXTA

Reconheço que os prejuízos causados por mim à Câmara Municipal de Barueri e ao seu sistema, em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações às quais tenho acesso, poderão ser reclamados, judicial ou extrajudicialmente e, caso caracterizada qualquer infração penal, poderei ser pessoalmente responsabilizado;

CLÁUSULA SÉTIMA

Fica estabelecido que caso haja desrespeito às cláusulas estabelecidas no presente termo, a parte responsável pela violação indenizará a outra por quaisquer danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos eventualmente sofridos.

Parágrafo Único. Caso a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) venha a impor alguma multa à esta Câmara Municipal de Barueri em decorrência da violação de terceiro, incumbe ao responsável por esta violação, o ressarcimento pelo pagamento da multa culminada com a indenização por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos eventualmente sofridos.

CLÁUSULA OITAVA

Reconheço, neste ato, ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informação e Proteção de Dados Pessoais e sensíveis.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

E, por estarem justos e consentidos os termos acima expostos firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Barueri, ____ de _____ de 2022 .

CONTRATANTE

CONTRATADA





CONVITE Nº 008/2022

ANEXO V

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CARTA CONVITE Nº 008/2022

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 pessoal: _____

e-mail institucional: _____

Dados bancários:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ C/C: _____

PIX _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONVITE Nº 008/2022

ANEXO VI

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 (dezesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

