



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **EDITAL DE REABERTURA DE CARTA CONVITE Nº 005/2019**

**Processo Administrativo nº 12.185/2019**

**Modalidade: CONVITE**

**Tipo de licitação: MENOR PREÇO GLOBAL**

**LOCAL: SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO  
AVENIDA DOS AUTONOMISTAS, Nº 2.607, CENTRO, OSASCO, SP**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 10 de janeiro de 2020.**

**HORÁRIO PREVISTO PARA O INÍCIO DA SESSÃO: 14h30min**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **PREÂMBULO**

A presente Licitação reger-se-á pelas normas gerais da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, sob a modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos.

## **CONVITE Nº 005/2019**

**DATA DE REABERTURA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 10/01/2020 às 14:30 horas**, na sede da Câmara Municipal de Osasco, situada à Av. dos Autonomistas, 2.607 – Centro – Osasco/SP.

Poderão participar desta licitação **empresas convidadas**, cadastradas ou não na Câmara Municipal de Osasco, situada na Av. dos Autonomistas, nº 2.607 – Centro – Osasco/SP, no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e demais **empresas cadastradas** na correspondente especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas e que preencham as demais condições deste Edital.

Eventuais questionamentos sobre o edital e os devidos esclarecimentos serão encaminhados para o e-mail indicado pela empresa, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

### **1 - DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MENTORIA DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO GERENCIAL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO E ORGANIZACIONAL COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA CÂMARA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Termo de Referência e demais documentos anexos a este Convite.

- 1.1. Os recursos financeiros para as despesas decorrentes da presente licitação estão reservados e onerarão as dotações orçamentárias nº 7.01.01.01.01.031.0001.2026.3.3.90.39.00.1. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro.
- 1.2. O valor Global estimado para a contratação é de **R\$ 170.833,33 (cento e setenta mil e oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

### **2 – DA PARTICIPAÇÃO:**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

**2.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas **EPP/ME** que receberem diretamente este Convite, cadastradas ou não, com atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, bem como aquelas interessadas que, nas mesmas condições quanto à atividade, estiverem regularmente cadastradas na Câmara do Município de Osasco, ou em quaisquer órgãos ou entidades da Administração Direta, ou Indireta, Estadual ou Federal, observada a necessária qualificação compatível com o objeto desta licitação e, satisfaça integralmente as exigências constantes no presente Edital, observado o prazo estabelecido no parágrafo 3º do artigo 22 da Lei Federal 8.666/93.

**2.2.** Entende-se por certificado válido aquele com prazo de validade vigente, e com todas as certidões que delas constem com o prazo de validade em vigor até a data de abertura do certame, de acordo com o estipulado pelo órgão emitente;

**2.3.** O referido registro cadastral deverá ser apresentado no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e permanecerá retido para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente à Licitação.

**2.4.** Somente serão aceitos Certificados de Registro Cadastral que contenham expressamente a descrição do ramo de atividade no qual a empresa estiver cadastrada. Não serão aceitos Cadastros que mencionem somente os códigos de atividades.

**2.5.** As empresas **convidadas não cadastradas** que quiserem participar da presente licitação deverão apresentar os documentos de habilitação previstos no **ITEM 4** dentro do **Envelope nº 01 (DOCUMENTAÇÃO)**, no dia e hora marcados para a entrega/abertura dos envelopes descritos no **ITEM 6** deste Edital.

**2.6.** Será vedada a participação de empresa quando:

**2.6.1.** Reunida em consórcio ou estrangeira não autorizada a funcionar no país;

**2.6.2.** Declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**2.6.3.** Suspensa temporariamente de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Osasco;

**2.6.4.** As empresas sob processo de falência ou em recuperação judicial/extrajudicial, poderão participar do certame, desde que apresente durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação já



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital e bem como apresente certidão positiva;

**2.6.5.** Nos casos previstos no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**2.6.6.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**2.6.7.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente e que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

### **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

3.1. -Os pedidos de informações e esclarecimentos quanto a questões técnicas ou jurídicas, relativos a presente licitação deverão ser formulados por escrito e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação - CPL, através do e-mail [compras@osasco.sp.leg.br](mailto:compras@osasco.sp.leg.br), ou na **Av. dos Autonomistas, n.º 2.607 - Centro - Osasco/SP**, na Coordenadoria de Compras, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura dos envelopes.

3.2 - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações – CPL, encaminhadas por escrito à Coordenadoria de Compras e protocolizadas na **Av. dos Autonomistas, n.º 2.607 - Centro - Osasco/SP**, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos parágrafos 1.º e 2.º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Convite perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.4 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Convite por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

3.5 - Não serão conhecidas impugnações subscritas por representantes não habilitados legalmente.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

3.6 - Caberá à Presidente da CPL decidir sobre a impugnação, bem como responder às questões formuladas pelos licitantes.

3.7 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

## **4 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:**

### **4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou de sociedade simples, o **contrato social ou ato constitutivo** em vigor, acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, e, no caso de sociedades por ações, o **estatuto** acompanhado de eventuais alterações e dos documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2. **Registro empresarial**, no caso de **empresa individual**.

4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.2.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** ou de **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa** do domicílio ou sede do licitante.

4.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** ou de **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**.

4.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** ou de **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**.

4.2.4. Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio da apresentação do **CRF – Certificado de Regularidade do FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

4.2.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou **Positiva com Efeitos de Negativa**, na forma do art. 642-A da CLT, dentro do prazo de validade na data da apresentação dos envelopes.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

4.2.6. Prova de inscrição no **CNPJ**.

4.2.7. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipais e/ou Estadual**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

4.2.8. As certidões emitidas por meio de sistema eletrônico, terão a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade pela *Internet*, no ato da apresentação ou posteriormente à critério e conveniência dos trabalhos da Comissão de Licitação.

4.2.9. Serão aceitas certidões negativas de débito, como também certidões positivas de débito com efeitos de negativa.

4.2.10. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, considerar-se-ão válidos os emitidos em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de abertura desta licitação.

4.2.11. Também será aceita como prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e para com a **Seguridade Social** a certidão unificada de tributos federais emitida em conformidade com a Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/14.

4.2.12. Caso a empresa já possua certificado de cadastro de fornecedor expedido pela Câmara Municipal de Osasco, conforme Edital de Chamamento Público nº 01/2018, os documentos que estiverem válidos serão devidamente considerados, dispensando a empresa interessada no certame de nova apresentação. Caso os documentos já estejam com validade expirada caberá à empresa interessada a apresentação dos documentos no momento da habilitação.

4.2.13. Entende-se por certificado válido aquele com prazo de validade vigente, e com todas as certidões que delas constem com o prazo de validade em vigor até a data de abertura do certame.

4.2.14. Somente serão aceitos Certificados de Registro Cadastral que contenham expressamente a descrição do ramo de atividade no qual a empresa estiver cadastrada. Não serão aceitos Cadastros que mencionem somente os códigos de atividades.

## **4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **4.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

4.4.1. Declaração expressa do licitante, firmada sob as penas da Lei, conforme modelo Declaração de Inexistência de fato Impeditivo da Habilitação **(ANEXO III)**.

4.4.2. Declaração exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte **(ANEXO IV)**.

## **4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

4.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos, com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, observada o disposto no artigo 30, inciso II, § 4º, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

4.5.1.1. Os Atestados e Declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

4.5.1.2. Comprovação de que possui em seu quadro de funcionários profissionais com a devida qualificação comprovada por meio de apresentação de diplomas e certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em áreas correlatas ao objeto do edital: (Economia, sociologia, pedagogia, administração, e Serviço Social), concluídos pelos membros da equipe técnica designada pela licitante.

4.5.1.2.1 A comprovação do corpo técnico deverá ser de no mínimo 3 (Três) profissionais dentre as áreas citadas no subitem 4.5.1.2. Devendo a Licitante apresentar curriculum atualizado, bem como demonstrar o vínculo profissional através de contrato de prestação de serviço ou registro em carteira.

## **4.6. DISPOSIÇÕES COMUNS**

4.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza a licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

4.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

4.6.3. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo.

## **4.7. DISPOSIÇÕES EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

4.7.1 As certidões de regularidade fiscal deverão ser entregues ainda que apresentem restrições, hipótese em que o licitante fará jus ao tratamento diferenciado previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, resguardando-se, portanto, todos os benefícios previstos no referido dispositivo legal.

4.7.2. A não regularização dos documentos de regularidade fiscal no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do execução dos serviços, ou revogar a licitação.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO -**

5.1. Cada licitante poderá credenciar **representante** para participar da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, desde que observadas as seguintes condições:

5.1.1. Em se tratando de **representante legal** (sócio, proprietário ou assemelhado) pertencente ao quadro societário da empresa ou do próprio titular da empresa individual, deverá ser apresentada, para fins de seu credenciamento, cópia do contrato social ou do ato constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhado de eventuais alterações capazes de indicar a sua qualificação.

5.1.2. Em se tratando de **procurador**, deverá, apresentar instrumento de mandato outorgado por meio de documento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de suas interposições, bem como participar de todos os demais atos pertinentes ao certame, bem como a **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Convite, devidamente assinada pelos representantes legais da empresa (sócios, proprietários ou titular de empresa individual), devendo a Carta de Credenciamento ser apresentada **fora dos envelopes e**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

acompanhada de cópia do contrato social ou do ato constitutivo da empresa com todas as alterações posteriores.

5.1.3. O representante credenciado (representante legal ou procurador) da licitante interessada deverá identificar-se mediante a exibição de documento oficial de identidade que contenha foto.

5.2. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues até o dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste Convite e serão examinados pela **Comissão de Licitação** antes da abertura dos envelopes com a documentação referente à habilitação.

5.3. Uma vez iniciada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, não será mais permitido o credenciamento de representantes retardatários, que, nesse caso, poderão presenciar a reunião apenas na qualidade de ouvintes, ficando, portanto, impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

5.4. A não realização do credenciamento de representante não será motivo de inabilitação da empresa.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas um único licitante.

5.6. Os documentos de credenciamento serão **retidos** pela comissão de licitação e juntados ao processo licitatório.

## **6 - DO ENVELOPE N.º 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:**

6.1. No caso de **licitantes convidadas não cadastradas** que quiserem participar da presente licitação deverão apresentar os documentos de habilitação previstos no **ITEM 4** dentro do **envelope nº 01 (DOCUMENTAÇÃO)**, no dia e hora marcados para a entrega/abertura dos envelopes descritos no **ITEM 8** deste Edital, sob pena de inabilitação.

6.2. No caso de **licitantes convidados cadastrados e demais licitantes cadastrados** que não tenham sido convidados e desejem participar da presente licitação, deverão apresentar, no interior do **envelope nº 01 (DOCUMENTAÇÃO)**, todos os documentos descritos no **ITEM 4** deste Edital **ou** a **Certidão de Registro Cadastral**.

## **7- DO ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA COMERCIAL” -**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

7.1. Este envelope deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL**, devidamente preenchida sem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa, com identificação do seu subscritor, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

7.2. O prazo de validade da proposta será igual a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta.

7.3. A proposta comercial deverá conter o preço total em algarismos e por extenso (em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o preço total por extenso) expressos em moeda corrente nacional.

7.4. Nos preços ofertados na Proposta Comercial do licitante deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como: materiais, mão de obra, transporte, equipamentos, seguros, tributos, frete, salários, encargos sociais, encargos trabalhistas, encargos previdenciários e securitários, despesas administrativas, despesas com aprovação de projetos, lucro, entre outras despesas necessárias à execução do objeto.

7.5. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram Termo de Referência, devendo ser realizada a vistoria em até 2 dias antes da data da abertura dos envelopes, nas condições abaixo:

## **8. - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

8.1. No dia **10/01/2020 às 14:30 horas**, na Sede da Câmara Municipal de Osasco - Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. dos Autonomistas, n.º 2.607 - Centro, cidade de Osasco, São Paulo, em sessão pública dirigida pela Comissão Permanente de Licitação, serão credenciados os participantes presentes e recebidos os envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas de preços.

8.2. As empresas que desejarem participar da Licitação deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes separados e fechados, não transparentes, o Envelope nº 01 (**DOCUMENTAÇÃO**) e o Envelope nº 02 (**PROPOSTA**), contendo na parte externa as seguintes informações:



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

**À CAMARA MUNICIPAL DE OSASCO – SP**

A/C Comissão Permanente de Licitações

**CONVITE Nº 005/2019**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Nome da empresa:

**À CAMARA MUNICIPAL DE OSASCO – SP**

A/C Comissão Permanente de Licitações

**CONVITE Nº 005/2019**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

Nome da empresa:

- 8.3.** Não serão aceitos pela Comissão envelopes que não preencham os requisitos exigidos pelo item **8.2**.
- 8.4.** Não serão aceitos envelopes de documentação e/ou propostas enviados pelo correio.
- 8.5.** Depois de a Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.
- 8.6.** A Comissão, então, dará início aos trabalhos, em ato público, procedendo à abertura do **Envelope nº 01**, para análise da documentação.
- 8.7.** A Comissão Permanente de Licitações examinará os documentos de habilitação e, sendo possível, declarará, na sequência, o teor de sua decisão.
- 8.8.** A seguir, desde que todos os licitantes estejam credenciados e concordem com a decisão sobre os documentos de habilitação, mediante declaração de desistência de interposição de recurso, que deverá constar em ata, serão abertos os **Envelopes nº 02** na mesma data prevista no subitem **8.1**.
- 8.9.** Não sendo possível a análise dos documentos de habilitação na mesma data prevista no subitem **8.1**, a Comissão Permanente de Licitações suspenderá a sessão pública para posterior análise da documentação de habilitação, publicando sua decisão em data oportuna.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

**8.10.** Publicada a decisão prevista no subitem anterior e não havendo interposição de recursos no prazo legal ou após o trânsito em julgado dos recursos apresentados, a Comissão Permanente de Licitações agendará e fará publicar a data para abertura dos **Envelopes nº 02**.

**8.11.** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

**8.12.** Da decisão de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, na forma do art. 109 e seu § 6º da Lei nº 8.666/93.

**8.13.** Os **Envelopes nº 2 (PROPOSTA)** dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **quinze dias corridos** contados a partir da data de publicação da homologação e adjudicação da licitação, após o que serão inutilizados.

**8.14.** Todas as publicações referentes ao presente certame serão realizadas no IOMO – Imprensa Oficial do Município de Osasco ou no IMESP – Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, sem prejuízo da notificação às licitantes via e-mail.

**8.15.** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta Comercial.

**8.16.** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, se for o caso.

## **9. - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**9.1.** As propostas serão classificadas por ordem crescente a partir daquela que oferecer o menor preço.

**9.2.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

**9.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital e apresentarem uma ou mais das seguintes situações:

**9.3.1.** Rasura(s), borrões ou emenda(s);

**9.3.2.** Modificações em seus dizeres;



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 9.3.3. Preenchidas de forma incompleta e/ou preenchidas a lápis;
- 9.3.4. Cujas cotações não estejam perfeitamente legíveis;
- 9.3.5. Sem assinatura do proponente ou seu representante legal;
- 9.3.6. Que contrariarem as normas estabelecidas neste edital;
- 9.3.7. Apresentarem preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os de mercado;
- 9.3.8. Apresentarem preços acima do valor máximo fixado neste edital;
- 9.3.9. Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório;
- 9.3.10. Desobedecerem ao modelo constante no **ANEXO V** deste edital.

9.4. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

9.5. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite, para efeito de julgamento da proposta.

9.6. À microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada será assegurado o direito de apresentar proposta de preço inferior ao valor da proposta considerada vencedora, desde que a detentora da proposta originalmente mais bem classificada não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.7. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas e empresas de pequeno porte que porventura se enquadrem no mesmo intervalo de preços do subitem anterior para que exerçam o mesmo direito.

9.8. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de preço estabelecido no subitem 9.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta. Esse procedimento será adotado caso a empresa originalmente mais bem classificada não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

**9.9.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens **9.4 a 9.6**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.10.** Em caso de empate real entre duas ou mais propostas em que todos os licitantes considerados vencedores sejam empresas comuns e não havendo propostas de microempresas/empresas de pequeno porte na situação prevista no subitem **9.6**, o desempate far-se-á por SORTEIO, depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**9.11.** Em caso de empate real entre microempresas e empresas de pequeno porte, em que todos estejam classificadas em primeiro lugar, o desempate far-se-á por SORTEIO, depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**9.12.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram”, bem como que será inabilitado o licitante que: “Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01”

**9.13.** Caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado às demais microempresas ou empresas de pequeno porte o direito previsto no subitem **9.6**.

**9.14.** A homologação do objeto desta licitação será feita pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Osasco.

## **10.- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1.** A interposição de **impugnações** ao edital da presente Carta-Convite deverá observar o disposto no artigo 41, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** A interposição de **recurso** deverá obedecer ao disposto nos artigos 109 e 110 da Lei Federal nº 8.666/93.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

**10.3.** As **impugnações** e os **recursos** deverão ser protocolados, das 9h00 às 17h00, na Coordenadoria de Compras da Câmara Municipal de Osasco, cujo endereço consta do preâmbulo deste Convite.

**10.4.** Estando todos os licitantes presentes às sessões públicas licitatórias e/ou seus representantes devidamente credenciados, estes poderão desistir do direito de interposição de recursos de forma que, a critério da Comissão Permanente de Licitações, possa ser dado prosseguimento ao certame.

**10.5.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo previsto para a interposição de recursos.

**10.6.** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

**10.7.** O recurso será dirigido à (especificar a autoridade superior), por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir.

**10.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos

## **11. DO CONTRATO:**

**11.1.** A empresa vencedora deverá assinar a Carta / Termo de Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias da publicação da homologação do certame, na Coordenadoria de Compras, sito na Av. dos Autonomistas, nº 2.607 – Centro – Osasco/SP.

**11.2.** Com a adjudicatária será celebrado contrato para prestação dos serviços objeto, conforme minuta prevista no **ANEXO VI** deste edital.

**11.3.** A adjudicatária será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, assinar o instrumento contratual, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período, a pedido da adjudicatária e a critério da Administração.

**11.4.** O prazo para execução do objeto contratado será de **06 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **12. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A empresa vencedora deverá iniciar os serviços após a emissão da nota de empenho ou Ordem de início emitida pela Câmara Municipal, arcando com todos os custos até a finalização dos serviços.

**12.2.** Os serviços serão entregues na Câmara Municipal de Osasco Av. dos Autonomistas, nº 2.607 – Centro – Osasco/SP, conforme descrito no Termo de Referência.

**12.3.** O prazo para execução do objeto contratado será de **06 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato, com a respectiva Ordem de Início dos Serviços.

**12.4.** Na hipótese do não atendimento dentro do prazo de validade de sua proposta, ou havendo recusa ao fornecimento dos serviços, a adjudicatária responderá pelas sanções previstas neste Edital, podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO, desde que haja conveniência, convocar outras licitantes na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à concretização da contratação.

## **13 - RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**13.1.** O objeto será recebido pelo responsável designado pela CONTRATANTE para seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado a ser assinado pelas partes no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega pela contratada de todos os serviços exigidos nos **ANEXOS I** e desde que cumpridas as demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

**13.2.** Constatadas irregularidades no serviço, o responsável pela fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**13.2.1.** Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações contidas no **ANEXO I** deste edital e anexos, determinando sua substituição/correção;

**13.2.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

**13.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo determinado pela CONTRATANTE, que não poderá ultrapassar a **5 (cinco) dias**, contados da data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

**13.4.** O recebimento do objeto contratual não exime a CONTRATADA da sua responsabilidade ético-profissional, bem como da sua responsabilidade pela qualidade, pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, obrigando-se, às suas expensas, a proceder às correções que se fizerem



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

necessárias, bem como a reparar quaisquer danos advindos de falhas, omissões ou erros ocasionados por culpa da CONTRATADA.

## **14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

14.1. Os pagamentos serão efetuados até o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, na Contabilidade da Câmara, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou ateste no verso na Nota Fiscal, por meio de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pela competente área, conforme cronograma de desembolso e as atividades desenvolvidas.

14.2. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Osasco.

14.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, divergências, rasuras ou omissões, serão devolvidas à Contratada para devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 13.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota/fatura, sem incorreções.

14.4. Ao se constatarem, não ocorrerá o correspondente pagamento, até que sejam efetuadas as devidas correções, permanecendo suspenso o prazo para pagamento durante esse período.

14.5. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação nº 7.01.01.01.01.031.0001.2026.3.3.90.39.00.1.

14.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.7. O valor dos encargos previstos no subitem anterior será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14.8. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.8.1. não produziu os resultados acordados;

14.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

14.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.8.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.8.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.9. A Contratada deverá apresentar a Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao objeto, contendo as seguintes informações:

Processo n.º 12.185/2019

Convite n.º 005/2019

Banco, Agência e o Número da Conta Corrente \_\_\_\_\_

14.10. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de depósito bancário, devendo para tanto ser informado o BANCO, AGÊNCIA e o NÚMERO DA CONTA CORRENTE.

## **15 – DAS PENALIDADES:**

15.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, assim como as seguintes:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa prevista no subitem **15.2 a 15.5.**

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em iniciar os serviços dentro do prazo previsto neste edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta de preços apresentada pelo adjudicatário.

15.3. O atraso no cumprimento das obrigações previstas neste edital ou anexos implicará multa de 1% (um por cento) ao dia até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, hipótese em que, ultrapassado o limite de 10 (dez) dias sem o cumprimento da obrigação, caracterizar-se-á, a critério da Administração, o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o contratado à multa prevista no subitem seguinte cumulativamente.

15.4. O descumprimento das obrigações previstas neste edital ou anexos implicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo da rescisão da contratação pela Administração, na forma do artigo 78 da referida lei.

15.5. Caso se trate de obrigação cujo valor não esteja especificamente determinado no edital ou anexos deverá ser utilizado como base de cálculo para aplicação da penalidade de multa o valor total estimado da licitação, se a infração for cometida antes de dada a ordem de início, ou o valor total da contratação, caso a infração seja cometida após a emissão da ordem de início.

15.6. A pena de multa será aplicada a cada descumprimento, sendo que a aplicação de uma multa não exclui a aplicação de outra.

15.7. A pena de multa pode ser aplicada isolada ou conjuntamente com as penas de advertência, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e com a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, conforme a gravidade da falta que a gerou.

15.8. A aplicação das sanções previstas neste capítulo não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

15.9. A aplicação de penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos causados pela CONTRATADA.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

15.10. A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação da licitante adjudicatária, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa.

## **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 - Fica a contratada ciente de que a emissão da nota de empenho, com a ordem de início dos serviços indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

16.2 - Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, a Carta-Convite que o precedeu, os seus anexos e a Proposta da Contratada, do processo administrativo nº **12.185/2019**.

16.3 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

16.4 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

16.5 - Nenhuma tolerância das partes quanto a falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.6 - Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, em especial no inciso XII, do artigo 78, da citada Lei.

16.7 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a presente contratação, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão. A fusão, cisão ou incorporação envolvendo a Contratada poderão ser eventualmente admitidas, a critério da Administração Pública.

16.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco (SP) para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste e para todo e qualquer procedimento judicial oriundo desta contratação, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

## **17 - DOS ANEXOS:**

17.1. Fazem parte integrante e indissociável do presente edital, como se nele estivessem transcritos em seu inteiro teor os seguintes anexos:

### **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PADRÃO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO VI – MINUTA DA CARTA / TERMO DE CONTRATO**

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

**Osasco, 20 de dezembro de 2019.**

**Dr. Rafael Ramos Feijó Munhoz**

**Diretor-Secretário**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

Convite nº 005/2019

Processo nº 12.185/2019

### **1. OBJETO:**

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de desenvolvimento e mentoria dos processos de planejamento gerencial, financeiro, orçamentário e organizacional com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal.

### **2 Justificativa**

2.1. Considerando que a administração pública precisa ter sua atividade voltada para o objetivo do bem comum da coletividade, motivo pelo qual todas as ações desempenhadas pelos gestores precisam ser orientadas por este princípio.

2.2. Considerando que a busca pela ampliação da eficiência é um requisito constitucional do setor público que por meio da Constituição de 1988 que está inserido dentro dos princípios da administração. A constituição Federal de 1988 estabeleceu expressamente:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e.... ainda o § 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

I - O prazo de duração do contrato;

II - Os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.

2.3. Considerando que o cenário em seus aspectos econômicos e políticos exigem cada vez mais das organizações níveis elevados de produtividade e



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

competitividade. É neste contexto em que o setor público também é demandado a ter um processo de gestão organizacional cada vez mais eficiente e eficaz.

- 2.4. Considerando que é absolutamente fundamental o alinhamento das ações gerenciais do cotidiano com a visão estratégica. Ou seja, o processo financeiro/ organizacional deve estar conectado com os objetivos e as estratégias da Câmara Municipal.
- 2.5. Considerando a importância da utilização do orçamento como uma ferramenta essencial no processo de gestão, sendo este um elemento de destaque na agenda de planejamento, organização e controle gerencial da Câmara Municipal. Até porque, deve ser referenciado no orçamento que os gestores e os Srs Vereadores devem nortear suas atividades e decisões. Pretendemos fazer do orçamento um diferencial na organização da nossa agenda.
- 2.6. Considerando que o Planejamento Estratégico é um processo gerencial que se refere à formulação de objetivos centrais, levando em conta as condições internas e externas da Câmara Municipal relacionada diretamente com as transformações que se deseja atingir;
- 2.7. Considerando que é essencial desenvolver um diagnóstico aprofundado da realidade, o que acontece a partir do levantamento do conjunto de dados e informações, que serão ordenadas e tratadas adequadamente, o que exige um método de trabalho, resultante da combinação de instrumentos e procedimentos. Uma gestão eficaz exige que os responsáveis tenham clareza em relação aos objetivos esperados;
- 2.8. Considerando-se que é correta a adoção de uma postura pró ativa da Câmara Municipal especialmente em relação a execução de uma agenda que considere a necessidade da inovação cujos resultados passam obrigatoriamente pela combinação de profissionais qualificados e da utilização de tecnologias adequadas, o que certamente contribuirá com a redução de desperdícios de esforços, tempo e dinheiro.
- 2.9. Considerando que uma agenda desta natureza possui uma relação custo/ benefício amplamente favorável para a Câmara na medida em que garantirá ganhos operacionais, de produtividade conseguindo acelerar os ganhos políticos e sociais;



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 2.10. Considerando a urgência da construção de indicadores de gestão por entender que somente por meio da análise de dados bem específicos que o gestor público conseguirá identificar as causas das performances que precisam ser modificadas oportunizando os resultados esperados. Neste sentido é crucial a definição de métricas para poder medir e avaliar as ações no decorrer da execução do processo;
- 2.11. Considerando que a questão da eficiência e da produtividade são dilemas estruturais da sociedade brasileira e no setor público esta questão não é diferente. Um estudo sobre a Produtividade no Brasil, realizado em 2014 pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), apontou desafios da produtividade nacional diante de uma realidade em que o país figura apenas como a 56º nação mais produtiva, de acordo com o Relatório de Competitividade Global 2013/14 do Fórum econômico Mundial;
- 2.12. Considerando naturalmente que é preciso reconhecer as especificidades do conceito de “produtividade” na esfera pública, evidenciando que as regras e os critérios de avaliação são distintos do setor privado;
- 2.13. Considerando que uma medida necessária para aumentar a eficiência e a produtividade dos processos da Câmara Municipal se articula com uma nova forma de visualizar as operações que precisam ir além das estruturas funcionais e tradicionais e para tanto se faz necessário a ampliação da padronização de procedimentos.
- 2.14. Considerando a necessidade de construir um processo participativo que garanta o envolvimento dos servidores concursados e comissionados e da sociedade. Afinal de contas no cotidiano do trabalho cada servidor é detentor de informações relevantes e as ações do legislativo precisam atender as expectativas da sociedade que ganha ainda maior relevo a partir das exigências da “Lei da Transparência”. A transparência evita a corrupção, a centralização e ajuda a criar uma dinâmica de avaliação de desempenho de pessoas e de projetos garantindo as bases para que as ações sejam continuadas;
- 2.15. Isto posto, apresentamos estas justificativas como elemento central para a contratação de Pessoa Jurídica para a prestação dos serviços indicados no Caput deste Termo de Referência.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 3.1. Mapear o conjunto das atividades e seus respectivos atores de modo a garantir a análise pontual de cada uma das diferentes dimensões. Garantir a construção do diagnóstico aprofundado sobre os diferentes aspectos da realidade da agenda do legislativo da cidade e suas diferentes interfaces;
- 3.2. Identificar claramente os pontos de gargalos e analisar as possíveis ações de melhorias contínuas da Câmara Municipal;
- 3.3. Contribuir para aumentar a eficiência, eficácia do conjunto dos processos internos desenvolvidos pela Câmara Municipal;
- 3.4. Mapear as competências e habilidades da equipe, levantar as experiências, desenhar o ambiente organizacional e apresentar uma nova proposta de organograma, o mais funcional possível e que garantam a ampliação da eficiência dos processos;
- 3.5. Realizar o estudo sobre as várias etapas do trabalho, analisar as rotinas que envolvem os diferentes projetos desenvolvidos em todos os departamentos e diretorias da Câmara Municipal, para que em seguida seja possível apoiar a definição de metas e realizar a mentoria da execução e do monitoramento de tarefas;
- 3.6. Apoiar a capacitação de um grupo técnico ampliando a capacidade gerencial e de gestão;
- 3.7. Estabelecer um diálogo permanente durante a vigência do contrato com a agenda de Cargos e salários da Câmara Municipal;
- 3.8. Realizar uma agenda participativa que garanta envolvimento do conjunto dos servidores em conexão com os interesses da administração;
- 3.9. Apoiar a definição das metas e objetivos exequíveis, a formulação de estratégias e a construção da Sala de Situação, Espaço de Implementação e Feedback monitoramento e controle do Planejamento Estratégico;
- 3.10. Listar e desenvolver os indicadores necessários para a gestão dos processos sem os quais será impossível saber se tudo está caminhando em sinergia com as estratégias da Câmara Municipal, apoiar o monitoramento a execução de contratos, identificar eventuais desvios de operações



# Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

auxiliando os gestores de cada área a fazer seus planejamentos específicos;

3.11. Apoiar o desenvolvimento de novos sistemas e métodos garantidores de uma dinâmica adequada de trabalho.

## 4. PRODUTOS, PRAZOS E DESEMBOLSOS

	Produtos	Detalhe	Prazo	Desembolso Parcelas	% do Recurso
4.1	Entrega do Plano de Trabalho	Detalhamento dos prazos, recursos e eventos necessários para o cumprimento das etapas.	15 dias	1ª	20%
4.2	Diagnóstico	5.2.1. Realizar estudo amplo: a. Ambiente interno; b. Organograma; c. Processos; d. Responsáveis e centros de responsabilidades; e. Revisão do plano de contas orçamentário. 5.2.2. Realizar pesquisa de aprofundamento - servidores/diretores/Vereadores; 5.2.3 Realizar oficinas para identificação de gargalos; 5.2.4. Apresentar relatório com as Diretrizes das proposições.	60 dias	2ª	20%
4.3	Construção das diretrizes	5.3.1. Contribuir com a criação e fortalecimento de uma equipe gestora (03 participantes); 5.3.2. Fazer o Planejamento Estratégico: Marcas/ desafios/prioridades / ações fundamentais.	90 dias	3ª	30%
4.4	Indicadores e gestão	5.4.1. Apoiar a construção dos indicadores; 5.4.2. Apoiar o desenvolvimento de sistemas; 5.4.3. Realização de oficinas específicas de planejamento (Departamentos e Diretorias); 5.4.4. Estruturar o processo de monitoramento e gestão – Sala de situação.	60 dias		
4.5	Produção de novas oportunidades	5.5.1. Elaborar e apresentar um Mapa de oportunidades e ações do legislativo; 5.5.2. Apoiar a definição das premissas orçamentárias; 5.5.3. Indicar as adequações necessárias em relação ao Plano de Cargos e Salários; 5.5.4. Apresentar uma Agenda de diálogos do Legislativo/ sociedade; 5.5.5. Informar e capacitar o	90 dias	4ª	20%



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

		conjunto dos servidores em relação a agenda e os novos procedimentos.			
4.6	Entrega do Relatório Final	5.6.1. Produzir Relatório que contextualiza a experiência e aponta recomendações.	120 dias	5ª	10%
4.7.	Acompanhamento	5.7.1. Acompanhar e auxiliar na implementação de medidas do relatório	180 dias		

## **5. METODOLOGIA**

- 5.1. Os desafios postos a elaboração do diagnóstico aprofundado sobre efetividade/ eficiência e eficácia das políticas desenvolvidas pela Câmara Municipal de modo a contribuir diretamente com a construção de uma agenda que objetiva estimular o Desenvolvimento Local tem apostado cada vez mais na cooperação técnica com instituições, empresas especializadas, entidades civis e universidades, para atingir suas metas e objetivos.
- 5.2. A metodologia utilizada durante a vigência do contrato deverá ter com norte a integração e articulação com as ações, dos estudos e publicações já existentes, aprimorando-as. Deverão ser capazes de criar sinergias entre os diversos departamentos internos da câmara e a mesa diretora da casa.
- 5.3. O referencial metodológico, a ser utilizado durante todos os processos formativos deverá ter um carácter participativo e atentar as dimensões socioeconômicas, socioambientais e socioeducativas.

## **6. QUALIFICAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA**

- 6.1. Deverá ser apresentada uma equipe técnica que fará parte integrante da proposta, bem como a comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica), para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, através de certificados, certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinada por seu representante.
- 6.2. A qualificação dos profissionais será comprovada por meio de apresentação de diplomas e certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em áreas correlatas ao objeto do edital (Economia, sociologia, pedagogia, administração, e Serviço Social), concluídos pelos membros da equipe técnica designada pela licitante.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 6.3. Apresentar corpo técnico de no mínimo 3 (Três) profissionais dentre as seguintes áreas: Economia, sociologia, pedagogia, administração e Serviço Social. Os profissionais devem apresentar curriculum atualizado, demonstrar o vínculo profissional com a proponente através de contrato de prestação de serviço ou registro em carteira.
- 6.4. Comprovação de participação na implementação de programas e projetos similares atestados por organizações de direito público e privado.
- 6.5. Apresentar publicação que atesta a competência da organização em relação ao tema proposto no presente edital.

## **7. PRAZOS E FORMAS DE PAGAMENTO**

- 7.1. Prazo para a realização dos serviços constantes na presente proposta serão de 06 (seis) meses contados a partir da data da assinatura de contrato.
- 7.2. Prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias.
- 7.3. O pagamento dos serviços contratados será realizado mediante a entrega e aprovação das propostas conforme estabelecido no Termo de Referência, conforme cronograma de desembolso e as atividades desenvolvidas, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela contratante.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- 8.2. Executar os serviços no prazo determinado pela CONTRATANTE.
- 8.3. Cumprir, integralmente, as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados registros e anotações trabalhistas de todos eles.
- 8.4. Arcar com todos os encargos, diretos e indiretos, que venham a incidir sobre a prestação dos serviços.
- 8.5. Efetuar o pagamento de todos os tributos, inclusive de contribuições fiscais e parafiscais, que incidam, ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a contratação ou seu objeto; podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade, bem como descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos, desta natureza, que efetue, ou que venha a efetuar, por imposição legal.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 8.6. Manter, durante a vigência desta contratação, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado, pela Câmara Municipal de Osasco, tanto a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e a Previdência Social (CND), quanto a quitação dos tributos e das contribuições federais; mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; assim como de Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7. Permitir que sejam realizadas, pelos funcionários e/ou departamento competente da Câmara Municipal de Osasco, a fiscalização dos serviços e a prévia análise dos trabalhos, antes do envio da sua versão final.
- 8.8. Designar, para execução da contratação, profissionais qualificados e em número suficiente para a prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA a total e exclusiva responsabilidade pelo atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível.
- 8.9. A CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre todos os documentos, fornecidos pela CONTRATANTE:
- 8.10. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer integrante da equipe CONTRATADA designada para o atendimento e/ou a execução dos trabalhos contratados.
- 8.11. A CONTRATADA informar à CONTRATANTE, por escrito, e em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
- 8.12. Não transferir a terceiro, por qualquer que seja a forma, nem total e nem mesmo parcialmente, a contratação; e tampouco subcontratar terceiros para executar qualquer uma das prestações de serviços a que está obrigada, sem prévio assentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 8.13. Fornecer todos os meios necessários à perfeita execução dos serviços.
- 8.14. Indenizar, à CONTRATANTE, por todo e qualquer dano e prejuízo, material ou moral, que ela, a CONTRATANTE, possa sofrer, em razão de ação ou da omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir.
- 8.15. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra competente e indispensável à prestação dos serviços contratados, a qual esteja devidamente habilitada e treinada para a sua execução, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

8.16. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no Edital da licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, garantindo que os serviços serão realizados pelos profissionais indicados na proposta.

8.17. Prestar todos os esclarecimentos, solicitados pela câmara municipal de Osasco, pertinentes à execução dos trabalhos contratados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do avençadas.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de um representante especialmente designado.
- 9.3. Notificar, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4. Esclarecer e resolver dúvidas e omissões porventura existentes na execução do objeto.
- 9.5. Efetuar os pagamentos, à CONTRATADA, de acordo com condições e preços pactuados;
- 9.6. Formalizar, por escrito, a abertura de chamados técnicos em virtude de irregularidades, ou de falhas, na prestação do serviço; em conformidade com o artigo 76 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

## **10. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados pela **Divisão de Contabilidade e Finanças** da **Câmara Municipal de Osasco**, até o prazo máximo de **5 (cinco)** dias após a emissão do Termo de Recebimento definitivo ou ateste no verso da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito na conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 10.2. Os pagamentos serão realizados após devida entrega do relatório dos serviços executados, bem como deverá ser atestada pelo Setor competente que verificará quais os se os serviços foram devidamente prestados para posterior encaminhamento da nota fiscal para pagamento.
- 10.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Processo Administrativo, número do Convite, número do empenho, valor total dos serviços, indicando o número da conta corrente, banco e agência com a qual opera, sob pena de retenção do pagamento.
- 10.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

parágrafo primeiro desse item começará a fluir a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

- 10.5. A recusa ou retenção de pagamentos pela **Câmara Municipal de Osasco**, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de atos omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à CONTRATADA não gerará o direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a **Câmara Municipal de Osasco**.
- 10.6. A **Câmara Municipal de Osasco** fará seus pagamentos por meio de depósito bancário creditado diretamente na conta corrente de titularidade exclusiva da CONTRATADA a ser previamente indicada.
- 10.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira de penalidade que lhe tenha sido imposta.
- 10.8. A Câmara Municipal de Osasco não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte do licitante vencedor quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.
- 10.9. A Câmara não fará qualquer tipo de adiantamento para execução dos serviços, realizando o pagamento apenas após a total efetivação dos serviços, com a respectiva entrega dos relatórios e laudos, devidamente aceitos pelo Setor competente

## **11. DAS PENALIDADES**

- 11.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, assim como as seguintes:
  - 11.1.1. Pelo descumprimento do ajuste, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, e só será dispensada nas hipóteses de comprovação, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do ajuste ou manifestação da Unidade Requisitante informado que o ocorrido derivou de fatos imputáveis a Administração.
  - 11.1.2. Nos casos de atraso na entrega do objeto ou entrega meramente parcial, que se prolongue até o 10º (décimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à ordem de início dos serviços, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculado sobre o valor do ajuste;
  - 11.1.3. Nos casos de atraso na entrega do objeto ou entrega meramente parcial, que se prolongue do 11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à ordem de início dos serviços, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor da contratação;



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 11.1.4. À licitante que, pretendendo valer-se do tratamento dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar, quando da emissão da ordem de início dos serviços, os documentos eventualmente necessários à complementação da habilitação jurídica, será também aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta que tiver inicialmente apresentado no presente certame;
- 11.1.5. Nos casos de inexecução total da obrigação, que se configura com a recusa injustificada em realizar o serviço no prazo estipulado bem como com a mora na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, contados do dia imediatamente posterior à emissão da nota de empenho, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- 11.1.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados da emissão da nota de empenho e respectiva emissão da ordem de início dos serviços.
- 11.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. A contratação obrigar-se-á às condições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/1993) e demais normas federais pertinentes ao assunto.
- 12.2. Os relatórios das atividades e meios de verificação tais como: listas de presença, relatórios quantitativos e qualitativos, e outros conforme necessidade, deverá estar de acordo com as disposições da Câmara Municipal para registro das atividades, bem como em absoluta consonância com o Plano de Trabalho.
- 12.3. O número do processo administrativo deverá constar no Contrato / Nota de Empenho, notas fiscais, relatórios, bem como em todos os documentos comprobatórios de execução de atividades.
- 12.4. A empresa contratada deverá ter ciência e se compromete a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 12.5. A empresa contratada deverá ainda: Garantir o fluxo de toda a documentação física de cadastro dos beneficiários do Projeto para arquivamento.
- 12.6. Dispor no quadro de funcionários para execução do contrato, profissionais com habilidades técnicas necessárias e suficientes para cumprir o objeto pactuado.
- 12.7. A Presidência indicará um servidor para acompanhar a execução dos serviços, com atributos de fiscalização sobre os mesmos, o que não exime a Contratada de suas obrigações inerentes à suas responsabilidades.
- 12.8. Condições de pagamento: 10 (dez) dias a partir do Ateste da Nota / fatura.
- 12.9. . Prazo para entrega: Até 10 dias úteis, a partir da emissão da Nota de Liquidação.

**Osasco, 20 de dezembro de 2019.**

**Dr. Rafael Ramos Feijó Munhoz**  
**Diretor-Secretário**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## ANEXO II CARTA DE CREDENCIAMENTO

À CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Convite nº 005/2019

Processo Administrativo nº 12.185/2019

**1. OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de desenvolvimento e mentoria dos processos de planejamento gerencial, financeiro, orçamentário e organizacional com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal**

A Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, por meio de seu  
representante legal que abaixo subscreve, designa o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a quem são  
conferidos poderes para representar a empresa licitante perante a Câmara Municipal de Osasco,  
mais especificamente em relação ao **Convite nº 005/2019** e em tudo o que se fizer necessário  
durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição e desistência de  
recursos, podendo praticar todos os atos necessários ao desenvolvimento do processo licitatório, bem  
como rubricar documentos e propostas apresentadas, receber intimações, apresentar impugnações,  
recorrer e desistir da interposição de recursos.

Osasco, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **ANEXO III (MODELO) DECLARAÇÃO PADRÃO (HABILITAÇÃO)**

Convite nº 005/2019

Processo Administrativo nº 12.185/2019

**Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de desenvolvimento e mentoria dos processos de planejamento gerencial, financeiro, orçamentário e organizacional com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal, conforme Anexo I, desta Carta Convite.**

**(nome ou razão social da licitante)** \_\_\_\_\_

Declara, sob as penas da lei e para o específico fim de ser habilitada na presente licitação que:

- I. não se encontra suspensa temporariamente de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Osasco.
- II. não se encontra sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- III. não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do instrumento convocatório da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
- IV. para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, a empresa/proponente encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.
- V. Ressalva – emprega menor, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos: ( ) Sim  
( ) Não.

Osasco, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome completo

RG nº



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

#### À CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO

Convite nº 005/2019

Processo Administrativo nº 12.185/2019

(Nome/Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº.  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a).  
\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº.  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins  
do Convite nº \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que  
na **presente data**, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA – ME**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de  
14/12/2006

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar  
nº. 123, de 14/12/2006,

e que está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

**Local e data**

**Assinatura do Representante Legal**

**Obs: assinalar com um “x” a condição da empresa.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome completo

RG nº  
36/46



# Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### PROPOSTA DE PREÇOS

Convite nº 005/2019

Processo Administrativo nº 12.185/2019

**OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de desenvolvimento e mentoria dos processos de planejamento gerencial, financeiro, orçamentário e organizacional com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal.**

Item	Descrição	Qtd.	Apres	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de desenvolvimento e mentoria dos processos de planejamento gerencial, financeiro, orçamentário e organizacional com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal.	1	Serv.	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>					

<b>Denominação / Razão Social da PROPONENTE:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>I.E. e/ou C.C.M. nº</b>	<b>CNPJ nº</b>	<b>Data:</b>
<b>Banco:</b>	<b>Agência nº</b>	<b>C/C nº</b>

a) **Prazo de Entrega:** conforme Edital;

b) **Validade da Proposta:** conforme Edital;

c) **Condições de Pagamento:** conforme Edital;



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

Declarações:

Declaro, sob as penas da Lei, de que os produtos ofertados atendem todas as exigências constantes no Anexo I do Edital.

Declaro, sob as penas da Lei, que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador/Carimbo)

Obs. A proposta deverá conter o descritivo de todo o serviço e/ou material ofertado, inclusive contendo as marcas ofertadas e outras informações pertinentes ao objeto.

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, RG e assinatura do representante legal da empresa)



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

Convite nº. **005/2019**  
Processo Administrativo nº **12.185/2019**

### TERMO CONTRATUAL Nº \_\_\_\_\_/2020.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e dezoito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 50.520.121/0001/32, sediada no **MUNICÍPIO DE OSASCO**, com sede na Av. dos Autonomistas nº 2.607, na cidade de Osasco – SP, neste ato, representada pelo Presidente em exercício, Senhor **RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº \_\_\_\_\_ – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vencedora e adjudicatária do Convite supra, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato na conformidade das cláusulas que seguem:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

- 1.1. A presente Carta / Termo de Contrato tem por objeto **Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de desenvolvimento e mentoria dos processos de planejamento gerencial, financeiro, orçamentário e organizacional com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal, conforme Anexo I**, desta Carta Convite, conforme proposta apresentada, dentro das condições estabelecidas no Procedimento Licitatório – Convite nº \_\_\_/2019, Processo Administrativo nº **12185/2019**, respeitados os prazos, as cotações e especificações.
- 1.2. Os termos desta Carta / Termo de Contrato, encontram-se devidamente pormenorizados na **Carta Convite nº \_\_\_/2019** e seus anexos, e de conformidade com a própria proposta comercial da CONTRATADA.

As especificações da contratação deverão observar àquelas descritas no ANEXO I do Edital.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:**

- 2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLAUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL:**

- 3.1. O presente contrato tem o valor mensal de R\$.....(.....), perfazendo o total anual de R\$.....(.....).



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## **CLAUSULA QUARTA- RECURSOS FINANCEIROS:**

4.1. As despesas com a execução deste instrumento onerarão os recursos da dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Processo Administrativo nº **12185/2019**.

## **CLAUSULA QUINTA - DO REAJUSTE:**

5.1. Não será concedido reajuste de preços.

5.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais ou municipais que regulem a matéria de forma diversa.

5.3. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **CLAUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

6.1. Os pagamentos serão efetuados até o prazo máximo de 05 (cinco) dias, na Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Osasco, ou por ela, por meio de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pela competente área.

6.2. Não será iniciada a contagem de prazo caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários contenham incorreções.

6.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal, a CONTRATANTE solicitará imediatamente a CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Contabilidade da Câmara Municipal de Osasco no prazo de 3 (três) dias úteis.

6.4. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data da sua apresentação.

6.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CONTRATANTE de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentemente, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

6.6. Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma proporcional.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira de penalidade que lhe tenha sido imposta.

6.8. A Câmara Municipal de Osasco não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte do licitante vencedor quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

6.9. Os pagamentos serão efetivados após a devida medição dos serviços executados, com apresentação de respectivo relatório e ateste do Setor Responsável. Não sendo permitido o pagamento por serviços ainda pendentes de aceite.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

7.2 Executar os serviços no prazo determinado pela CONTRATANTE.

7.3 Cumprir, integralmente, as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados registros e anotações trabalhistas de todos eles.

7.4 Arcar com todos os encargos, diretos e indiretos, que venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

7.5 Efetuar o pagamento de todos os tributos, inclusive de contribuições fiscais e parafiscais, que incidam, ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a contratação ou seu objeto; podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade, bem como descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos, desta natureza, que efetue, ou que venha a efetuar, por imposição legal.

7.6 Manter, durante a vigência desta contratação, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado, pela Câmara Municipal de Osasco, tanto a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e a Previdência Social (CND), quanto a quitação dos tributos e das contribuições federais; mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; assim como de Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.7 Permitir que sejam realizadas, pelos funcionários e/ou departamento competente da Câmara Municipal de Osasco, a fiscalização dos serviços e a prévia análise dos trabalhos, antes do envio da sua versão final.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

7.8 Designar, para execução da contratação, profissionais qualificados e em número suficiente para a prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA a total e exclusiva responsabilidade pelo atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível.

7.9 A CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre todos os documentos, fornecidos pela CONTRATANTE:

7.10 Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer integrante da equipe CONTRATADA designada para o atendimento e/ou a execução dos trabalhos contratados.

7.11 A CONTRATADA informar à CONTRATANTE, por escrito, e em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

7.12 Não transferir a terceiro, por qualquer que seja a forma, nem total e nem mesmo parcialmente, a contratação; e tampouco subcontratar terceiros para executar qualquer uma das prestações de serviços a que está obrigada, sem prévio assentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.13 Fornece todos os meios necessários à perfeita execução dos serviços.

7.14 Indenizar, à CONTRATANTE, por todo e qualquer dano e prejuízo, material ou moral, que ela, a CONTRATANTE, possa sofrer, em razão de ação ou da omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir.

7.15 Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra competente e indispensável à prestação dos serviços contratados, a qual esteja devidamente habilitada e treinada para a sua execução, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.

7.16 Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no Edital da licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, garantindo que os serviços serão realizados pelos profissionais indicados na proposta.

7.17 Prestar todos os esclarecimentos, solicitados pela câmara municipal de Osasco, pertinentes à execução dos trabalhos contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados neste contrato;
- 8.1.3. Notificar por escrito à **CONTRATADA** a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 8.1.4. Fornecer dados e condições indispensáveis para a realização dos serviços contratados, permitindo livre acesso às dependências e aos funcionários para inspeções, avaliações e pleno desenvolvimento de tarefas técnicas.
- 8.1.5. Encaminhar os servidores, na sede da Contratada, para exames médicos clínicos e complementares nas épocas previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em dias e horários pré-agendados.
- 8.1.6. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- 8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, por intermédio de um representante especialmente designado pela autoridade competente para tanto.
- 8.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

## **CLAUSULA NONA - DOS PRAZOS**

- 9.1. O início dos serviços se dará logo após a assinatura do contrato com a Câmara Municipal de Osasco.
- 9.2. A execução do serviço se dará pelo período 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:**

- 10.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, assim como as seguintes:
  - 10.1.1. Pelo descumprimento do ajuste, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, e só será dispensada nas hipóteses de comprovação, pelo Contrato, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do ajuste ou manifestação da Unidade Requisitante informado que o ocorrido derivou de fatos imputáveis a Administração.
  - 10.1.2. Nos casos de atraso na entrega do objeto ou entrega meramente parcial, que se prolongue até o **10º (décimo) dia**, contado daquele imediatamente **posterior à assinatura do Contrato**, será aplicada multa moratória de **0,5% (meio por cento) ao dia**, calculado sobre o valor do Contrato;
  - 10.1.3. Nos casos de atraso na entrega do objeto ou entrega meramente parcial, que se prolongue do **11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia**, contado daquele imediatamente **posterior à assinatura do Contrato**, será aplicada multa moratória de **1% (um por cento) ao dia**, calculado sobre o valor do contrato;



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

- 10.1.4. À licitante que, pretendendo valer-se do tratamento dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar, quando da **assinatura do contrato**, os documentos eventualmente necessários à complementação da habilitação jurídica, será também aplicada multa de **10% (dez por cento) do valor da proposta que tiver inicialmente apresentado no presente certame**;
- 10.1.5. Nos casos de **inexecução total da obrigação**, que se configura com a **recusa injustificada em assinar o Contrato** no prazo estipulado bem como com a **mora na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias**, contados do dia imediatamente posterior à assinatura do contrato, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do Contrato;
- 10.1.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 10.1.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. Fica a Contratada ciente de que a assinatura deste Termo de Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nela constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, a Carta-Convite que o precedeu, os seus anexos e a Proposta da Contratada, do Processo Administrativo nº **12.185/2019**.
- 11.3. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 11.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 11.5. Nenhuma tolerância das partes quanto a falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.6. Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, em especial no inciso XII, do artigo 78, da citada Lei.
- 11.7. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão. A fusão, cisão ou incorporação envolvendo a Contratada poderão ser eventualmente admitidas, a critério da Administração Pública.



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste e para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

**E por estarem de acordo, assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.**

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS**



# *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 12.185/2019  
Servidor (a) \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **CONTRATANTE**

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

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

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

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

#### **CONTRATADA**

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

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

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

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