



CONTRATO Nº 02/2024
REF.: PROCESSO 72/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA E A
EMPRESA CONAM CONSULTORIA EM
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, NOS
TERMOS DA LEI Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL
DE 2021, PARA FORNECIMENTO DE
SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

CONSIDERA-SE PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATO O TERMO DE REFERÊNCIA ORIENTADOR DA PRESENTE CONTRATAÇÃO E O ESTUDO QUE O SUBSIDIARAM.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, órgão público do Poder Legislativo, de personalidade jurídica, com sede na Rua Pedro Zaccaria, nº 70, Jardim Nova Itália, Limeira, SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 62.472.782/0001-19, neste ato devidamente representada pelo Senhor Everton de Oliveira Ferreira, portador do RG nº [REDACTED] e do CPF/MF nº [REDACTED] em pleno exercício e funções, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

Contratado: CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ sob no 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá, no 348, 7o andar, Consolação, na cidade de São Paulo/SP, representada neste ato por seu sócio proprietário Sr. WALTER PENNINCK CAETANO, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] do CPF nº [REDACTED].

As partes assim identificadas pactuam este Contrato, cuja celebração reger-se-á pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, e pelas definições que constam no, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00072/2024, que serviu de fundamento, justificativa e orientou a presente contratação:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



- 1.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços de consultoria técnica para as matérias das áreas de contabilidade, planejamento, execução orçamentária, recursos humanos, admissão de pessoal e folha de pagamentos, compras, licitações, contratações diretas, contratos administrativos, gestão pública, gestão de bens públicos, transparência pública, ouvidoria e processo legislativo, conforme termo de referência e estudo técnico preliminar que seguem anexos:

Item	Quant estimada por mês	Unid	Descrição	Valor unitário	Valor total/mês
1	30	Horas	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA AS MATÉRIAS DAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS HUMANOS, ADMISSÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO DE BENS PÚBLICOS, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OUVIDORIA E PROCESSO LEGISLATIVO, conforme termo de referência.	R\$ 520,00	R\$ 15.600,00
Valor total estimado para 60 meses					R\$ 936.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

- 2.1. As entregas dos serviços demandados deverão ocorrer até o prazo máximo definido na documentação anexa ocorrerão.
- 2.2. Caso seja necessária a prorrogação do prazo, a contratada solicitará formalmente à Câmara Municipal de Limeira, que poderá autorizar a prorrogação do prazo por igual período.
- 2.3. Os recebimentos serão atestados pelas Secretárias e Procuradoria desta Casa, que terão seus endereços eletrônicos indicados à Contratada no início da vigência deste contrato e em cada uma das vezes que houver alteração por meio de apostilamento assinado pelas partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será fixado a partir 01 de abril do ano corrente e terá a duração de 60 (sessenta) meses podendo ter sua duração prorrogada por igual e sucessivo período, nos termos que estabelece o artigo 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A CONTRATANTE designará um servidor categorizado para acompanhar a entrega do objeto deste CONTRATO que será o responsável pela comunicação entre CONTRATADA e a CONTRATANTE, sem prejuízo, redução ou exclusão da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. A CONTRATADA deverá providenciar tudo que for necessário para execução de dos serviços objeto deste Contrato;

5.2. Obriga-se a CONTRATADA a garantir a execução do objeto desta contratação, obedecidas as disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela entrega do objeto do presente contrato, de acordo com a demanda a ser fornecida;

5.3. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, as condições de regularidade exigidas pela legislação de regência e aquelas indicadas com requisitos no termo de referência e estudo técnico, destacando-se a capacitação de seu corpo técnico, devendo apresentar a documentação exigida sempre que solicitada pela contratante;

5.4. A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE; dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato; responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste serviço; responsabilizar-se civil e criminalmente pelos prejuízos ou danos que eventualmente venha a ocasionar a CONTRATANTE e/ou terceiros, em função da execução do objeto deste contrato.

5.5. Por fim, a CONTRATADA fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem prévia anuência da CONTRATANTE, de modo a manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação pertinentes ao objeto, conforme a Lei 14.133/2021.

5.6. A contratada se obriga a executar o objeto em conformidade com as condições de execução estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA que é parte constitutiva deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento decorrente do objeto no prazo e condições estabelecidas na cláusula sétima do presente contrato;

6.2. A CONTRATANTE prestará todas as informações necessárias para a execução do (s) objeto (s) ora contratado (s).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO UNITÁRIO E TOTAL

7.1. Pelo fornecimento do objeto, a Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$ 936.000,00 (novecentos e trinta e seis mil reais).

Item	Quant estimada por mês	Unid	Descrição	Valor unitário	Valor total/mês
1	30	Horas	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA AS MATÉRIAS DAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS HUMANOS, ADMISSÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO DE BENS PÚBLICOS, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OUVIDORIA E PROCESSO LEGISLATIVO, conforme termo de referência.	R\$ 520,00	R\$ 15.600,00
Valor total estimado para 60 meses					R\$ 936.000,00

7.2. Nos valores acima especificados estão inclusas todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

7.3 A CONTRATANTE deduzirá, quando necessário, das faturas a serem pagas a CONTRATADA:

7.3.1. As quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;

7.3.2. O valor das multas porventura aplicadas a CONTRATADA, de conformidade com as disposições deste contrato;

7.3.3. O valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência do contrato;

7.3.4. O valor dos pagamentos porventura efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, relacionados à execução do objeto deste CONTRATO

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Os valores serão fixados por 12 (doze) meses, decorrido este prazo, o valor poderá ser reajustado pelo IPCA, conforme estabelece a legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

9.2. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito a favor de CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ sob no 51.235.448/0001-25, por meio de boleto bancário fornecido pela CONTRATADA ou por depósito em conta corrente de titularidade da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas desta contratação correrão por conta da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Limeira, onerando a dotação orçamentária codificada sob nº 01.01.01.01.0371001.2020.3.3.90.35.01, fonte de recurso 1 – Tesouro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 O CONTRATADO, total ou parcialmente inadimplente, poderá ser aplicada multa administrativa de 10 % (DEZ POR CENTO) do valor de sua proposta, independentemente de aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2 Independentemente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista no item supracitado, a Câmara Municipal de Limeira poderá aplicar as penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações impedimento de contratar com a administração, ocorrendo à inadimplência contratual por parte da CONTRATADA, notadamente nas circunstâncias abaixo:

11.2.1 Inobservância no prazo de entrega;

11.2.2 Fornecimento em desconformidade com o objeto especificado na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

12.1. Na ocorrência de atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá assegurado a faculdade de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações do contrato até que a situação seja normalizada, mediante notificação através de ofício devidamente protocolado. Devendo a CONTRATADA observar na íntegra a previsão do art. 137, § 3º da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 no que tange calamidade pública; grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para o pagamento e a da efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365} = I = \underline{\hspace{2cm}}$$

TX = Percentual da taxa anual;

Obs.: O percentual da taxa anual seguirá o IPCA da Fundação Getúlio Varga do mês referente ao atraso;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por ambas as partes, assegura o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente consoante previsão dos art. 137º a 139º da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo de outras implicações administrativas e judiciais;

13.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos nos art. 137 a art. 139 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento das obrigações que fazem parte deste contrato;

14.2. A CONTRATADA se responsabiliza pela entrega do objeto deste contrato, se comprometendo a atender problemas que venham a ser gerados em decorrência do seu fornecimento;

14.3. Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e prejudicial a regular execução do objeto do objeto contratado só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter a CONTRATANTE analisado e concluído que se tratava de fato imprevisível, dificultoso a normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis;

14.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem implicará aceitação definitiva do objeto do contrato;

14.5. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;



14.6. É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, para dirimir questões derivadas deste contrato, por mais privilegiado que seja;

15.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato, lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Limeira, 25 de março de 2024.

Contratante:

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA / SP
EVERTON DE OLIVEIRA FERREIRA
PRESIDENTE

Contratada:



Documento assinado digitalmente
WALTER PENNINGK CAETANO
Data: 25/03/2024 17:19:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CONAM CONSULTORIA
EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA,
WALTER PENNINGK CAETANO
PROPRIETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

ORIENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA AS MATÉRIAS DAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS HUMANOS, ADMISSÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO DE BENS PÚBLICOS, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OUVIDORIA, PROCESSO LEGISLATIVO.

1 - DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Contratação da empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA para a prestação de serviços continuados de consultoria preventiva e consultiva para a Câmara Municipal abrangendo as áreas contábil/financeira, econômica, jurídica, bem como administrativa para as matérias de nas matérias de contabilidade, planejamento, execução orçamentária, recursos humanos, admissão de pessoal e folha de pagamentos, compras, licitações, contratações diretas, contratos administrativos, gestão pública, gestão de bens públicos, transparência pública, ouvidoria, processo legislativo, pelo período de 5 anos, podendo ser prorrogado na forma da lei.

2 - JUSTIFICATIVA

A necessidade de contar com serviços de consultoria multidisciplinar preventiva e consultiva surge da demanda crescente por soluções assertivas, que auxiliem na identificação antecipada de riscos, na otimização de processos e na adequação às normas vigentes.

Isso porque, ainda que os servidores da Câmara empreendam esforços na condução e solução das inúmeras tarefas rotineiras, há áreas e assuntos sensíveis cuja complexidade e amplitude das questões se avultam, os desafios são crescentes, são inúmeras as alterações no ordenamento jurídico, que acentuam o rigor e inserem novas dinâmicas na atividade administrativa,

aumentando a demanda por respostas com assertividade, brevidade e efetividade.

As soluções fogem da seara ordinária e exigem conhecimento técnico especializado, visão sistêmica, atualização frente às inovações, a modernização de métodos, orientação técnica para a implementação das inovações, etc.

Nesse passo, para a satisfação da necessidade administrativa não basta o serviço meramente técnico referente à aplicação de conhecimento teórico à habilidade pessoal em atividade rotineira, mas exige profissionais experientes com habilidade intelectual diferenciada e domínio para atuar e fornecer subsídios de natureza técnica à Câmara acerca de circunstâncias relevantes e as repercussões na tomada de decisões na solução de problemas complexos nas áreas envolvidas para assegurar que esta Casa de Leis cumpra os princípios da legalidade, economicidade entre outros.

Nesse sentido, busca-se contar com apoio técnico especializado de natureza multidisciplinar para o bom funcionamento da Câmara por reunir conteúdos complexos, densos e sobremaneira técnicos, tendo a Câmara Municipal solicitado Proposta de Preços à empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, empresa renomada no mercado de consultoria ao Poder Público (apresentada em anexo).

2.1 – Resultados buscados

Busca-se com a contratação que a expertise dos consultores assegure que a Câmara esteja em conformidade com as normas, regulamentos e legislações pertinentes a suas atividades, evitando penalidades, sanções e prejuízos decorrentes de possíveis infrações; tomada de decisões embasadas, pois as orientações e análises técnicas fornecidas pelos consultores subsidiarão a tomada de decisões informadas e estratégicas, permitindo que a Câmara alcance seus objetivos de forma mais assertiva e com maior probabilidade de sucesso; inovação e melhoria contínua nos trabalhos da Câmara, pois a consultoria preventiva e consultiva trará perspectivas externas e conhecimentos especializados, estimulando a inovação e a busca contínua por melhorias nas operações e processos internos da equipe de servidores; apoio técnico especializado em tempo real, já que a contratação possibilitará que Câmara tenha consultores sempre disponíveis para responder a dúvidas, fornecer orientações e esclarecer questões técnicas, enriquecendo o conhecimento interno da Câmara.

3 – QUANTIDADE

30 horas mensais de serviço, conforme complexidade da atividade (DEFINIDA NA SEÇÃO 5), por um período de 5 anos, podendo ser prorrogado na forma da lei.



4- Forma da prestação do serviço

O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável na forma da Lei. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

- Registro ou inscrição da empresa e seus responsáveis técnicos, nas Entidades profissionais competentes, assim entendidas o Conselho Regional de Contabilidade, ou, o Conselho Regional de Administração ou ainda o Conselho Regional de Economia ou ainda a Ordem dos Advogados do Brasil;
- Comprovação de experiência anterior que comprove sua notória especialização;
- Disponibilidade de corpo técnico especializado composto por profissionais das áreas de Administração, Contabilidade, Economia e do Direito, detentores de competência comprovada e notória especialização pela formação acadêmica e experiência profissional, cursos de pós-graduação e especialização, produção intelectual compatível com os serviços objetivados pela Câmara;
- Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto buscado pela Câmara, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional que demonstre ter a mesma executado serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos, com características pertinentes e compatíveis com as previstas para a contratação.
- Prova de integrar seu corpo técnico 01 (um) profissional de nível superior da área contábil, 01 (um) profissional de nível superior da área de administração, 01 (um) profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito, e, 01 (um) profissional de nível superior da área de economia, via documentos pertinentes: atestados e ou certidões de responsabilidade técnica, a sua responsabilidade técnica na prestação de serviços de consultoria de características semelhantes ao objeto buscado pela Câmara, sendo que a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

5 – Estimativa das quantidades para a contratação

Como referência, este estudo adotou por base contrato atualmente mantido pela Prefeitura Municipal com empresa, o qual prevê atendimento mensal de 80 horas técnicas.

Dados as características da Câmara, que em certos aspectos se assemelha à Prefeitura Local, em relação de segmentação – e em outros aspectos tem uma demanda menor em relação ao número de processos, opta-se por um atendimento mensal de 30 horas.

Os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, serão prestados de forma permanente e contínua e deverá ser a empresa remunerada pela unidade de referência equivalente à hora de trabalho necessária à realização de um serviço ou à prestação efetiva e concreta de uma orientação.

As entregas dos serviços solicitados devem se dar nos prazos definidos a seguir:

Orientações Preventivas

Notas Técnicas: até 06 horas/evento

Recomendações: até 04 horas/evento

Informativos: 01 hora/evento

Orientações Consultivas

Consultas escritas: até 24 horas/evento

Consultas telefônicas: 01 hora/evento

Consultas presenciais (reuniões)

- até 60 min
- de 01 a 02 horas
- de 02 a 03 horas

01 hora/evento

02 horas/evento

03 horas/evento

Orientações Técnicas para prestação de contas ao TCE/SP

Auxílio no levantamento de dados relacionados aos processos de prestação de contas anuais; contratos; admissão de pessoal; prestação de contas ao Terceiro Setor, etc: até 05 horas/evento

Auxílio na elaboração de defesa técnica

- prestação de contas anuais



- demais matérias sujeitas à fiscalização do TCE/SP (contratos; admissão de pessoal, etc)

até 25 horas/evento

até 10 horas/evento

Auxílio na elaboração de memoriais técnicos

- prestação de contas anuais

- demais matérias sujeitas à fiscalização do TCE/SP (contratos; admissão de pessoal, etc)

até 10 horas/evento

até 05 horas/evento

Auxílio na elaboração de recursos e demais atos

- prestação de contas anuais

- demais matérias sujeitas à fiscalização do TCE/SP (contratos; admissão de pessoal, etc)

até 15 horas/evento

até 10 horas/evento

Nesse passo, para fins exercício de estimativa das quantidades de horas de contratação, considerou-se de forma razoável, a possibilidade de ocorrência de atendimento mensal de no mínimo 01 (um) evento quinzenal de cada tipo de orientação preventiva, bem como atendimento a 01 (uma) consulta escrita no mês, 01 (uma) consulta telefônica quinzenal, e, 01 (uma) reunião presencial mensal, resultando no seguinte total:

(1) Total de Notas Técnicas emitidas = 02

Quantitativo de horas/evento = 03

Total de horas demandas no mês = 6

(2) Total de Recomendações emitidas = 02

Quantitativo de horas/evento = 03

Total de horas demandas no mês = 06

(3) Total de Informativos emitidos = 02

Quantitativo de horas/evento = 01

Total de horas demandas no mês = 02

(4) Total de Consultas Escritas atendidas = 01

Quantitativo de horas/evento = 12

Total de horas demandas no mês = 12

(5) Total de Consultas Telefônicas atendidas = 02

Quantitativo de horas/evento = 01

Total de horas demandas no mês = 02

(6) Total de Consultas Presenciais atendidas (reuniões) = 01

Quantitativo de horas/evento = 02

Total de horas demandas no mês = 02

Resultado: (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6)

(6) + (6) + (2) + (12) + (02) + (02)

30 horas

Assim sendo, de forma a resguardar a Câmara acerca da disponibilidade de atendimento pela empresa a ser contratada, a estimativa de contratação sugerida é de no mínimo 30 (cinquenta) horas técnicas mensais.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva objetivados deverão ser prestados nas seguintes áreas contábil/financeira, econômica, jurídica, bem como administrativa, nas matérias de contabilidade, planejamento, execução orçamentária, recursos humanos, admissão de pessoal e folha de pagamentos, compras, licitações, contratações diretas, contratos administrativos, gestão pública, gestão de bens públicos, transparência pública, ouvidoria, processo legislativo e consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada:

a) Prestação de orientação governamental de caráter preventiva, de iniciativa da contratada, mediante:

a.1) Emissão de notas técnicas e recomendações acerca de matérias das áreas objeto do contrato. Para fins de medição, cada evento equivalerá a, no máximo, seis horas técnicas de atendimento.

a.2) Envio de notas de informação com opiniões técnicas sobre a edição de leis, normas, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público. Para fins de medição, cada evento equivalerá a uma hora técnica de atendimento.

b) Prestação de orientação governamental de caráter consultivo, mediante provocação da Prefeitura, mediante:

b.1) Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto do contrato. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para a elaboração do parecer, apresentadas em relatório à Câmara.



b.2) Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto, por meio dos sistemas de comunicação telefônica. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para o atendimento, apresentadas em relatório à Câmara.

b.3) Atendimento a consultas diretas presenciais/videoconferência, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para a viabilização e realização do atendimento, devidamente apresentadas em relatório.

d) Prestação de orientação governamental e assessoramento técnico de caráter preventivo e consultivo com foco no levantamento de dados, e, fornecimento de orientações nas prestações de contas ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para a viabilização e realização do atendimento, devidamente apresentadas em relatório.

Os serviços deverão ser prestados considerando as seguintes definições:

- Emissão de notas técnicas e recomendações acerca de matérias das áreas objeto do contrato:

Consistirão de documentos escritos acerca de matérias relacionadas às áreas objeto do contrato, e deverão ser emitidas sempre que necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal, e, úteis ao processo gerencial e de gestão, para a de tomada de decisões, em função da edição de novas normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle e deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Presidente, via correio para o endereço Câmara Municipal de Limeira, PALÁCIO TATUIBI: Rua Pedro Zaccaria, 70 - Fone/Fax: (19) 3404-7500 - CEP: 13484-350 - LIMEIRA/SP ou digitalmente para o endereço eletrônico evertonferreira@limeira.sp.leg.br, servindo neste último caso, como comprovante, o documento de entrega do referido arquivo.

A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas envolvidas, contendo histórico e fundamento legal, e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas para a Câmara, decorrentes da criação alteração ou revogação de qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado dos órgãos ou entidades públicas



competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública municipal.

As notas de orientação deverão ser elaboradas e remetidas à Câmara por iniciativa da empresa contratada, notoriamente especializada em consultoria e orientação governamental, independentemente de provocação do corpo técnico desta Casa de Leis, sempre que identificada, a necessidade de fundamentação formal ou informação específica, nas áreas/matérias objeto do contrato.

- Envio de notas de informação com opiniões técnicas sobre a edição de leis, normas, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público:

Consistirão em notas expositivas referentes à edição de leis, normas legais, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público.

Deverão ser remetidos ao Gabinete do Presidente, via correio para o endereço Gabinete do Presidente, via correio para o endereço Câmara Municipal de Limeira, PALÁCIO TATUIBI: Rua Pedro Zaccaria, 70 - Fone/Fax: (19) 3404-7500 - CEP: 13484-350 - LIMEIRA/SP ou digitalmente para o endereço eletrônico evertonferreira@limeira.sp.leg.br; administracao@limeira.sp.leg.br; servindo neste último caso, como comprovante, o documento de entrega do referido arquivo.

As notas de informação deverão ser elaboradas e remetidas à Câmara independentemente de provocação, sempre que identificada, pela empresa contratada, como consultoria de orientação governamental, a necessidade da informação específica nas áreas e matérias objeto do contrato.

- Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto do contrato:

Consistirão em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, a demandas de consulentes da Câmara, realizadas pela via escrita ou por e-mail, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio/apoio desta Casa de Leis, contendo as opiniões dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados nas áreas objeto do contrato, relacionada a dúvida ou dúvidas sobre qualquer das matérias que compõem o objeto nas matérias constantes do objeto.

Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, e terão como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de



decisões dos consultentes indicados previamente pela Câmara Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consultentes.

As consultas escritas serão formuladas pela Câmara Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, e-mail, etc).

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada ao Gabinete do Presidente.

Nas hipóteses em que para a prestação dos serviços a Contratada necessitar de informações complementares da Câmara, o prazo acima será interrompido a contar da requisição da empresa até seu atendimento, quando o processo deverá retomar seu trâmite normal.

Casos cuja complexidade exijam maior prazo, deverão ser previamente comunicados à Câmara, com previsão de conclusão.

- Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto, por meio dos sistemas de comunicação telefônica:

Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada quando do atendimento direto a consultas realizadas oralmente, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, em assuntos relacionados às matérias objeto do contrato, objetivando a discussão e auxílio na tomada de decisões para resolução de demandas.

Os atendimentos consultivos deverão ocorrer sempre que solicitados por iniciativa da Câmara via consultentes previamente autorizados, e situação deverá ser reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda esta Casa de Leis ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima.

As consultas escritas serão formuladas por esta Câmara Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (e-mail, site, etc).

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consultente, vir a ser convertida em parecer escrito, no prazo de até 10 (dez)



dias úteis, oportunidade em que deverá ser endereçada às Secretaria e Procuradoria.

Para fins de medição, cada evento equivalerá ao tempo efetivo de atendimento telefônico e/ou de elaboração do parecer escrito, quando for o caso, tempo esse, devidamente apresentado em relatório.

- Atendimento a consultas diretas presenciais/videoconferência, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada:

Consistirão de atendimentos presenciais ou por videoconferência para estudos de caso, emissão de orientações, discussão e auxílio na resolução de demandas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada.

Os pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia deverão se dar em reuniões presenciais ou virtuais (videoconferências), com a presença de duas ou mais pessoas, e versar acerca de determinada situação ligada às matérias objeto do contrato, que exijam conhecimentos técnicos especializados, em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Câmara ser mais adequada, para o caso a explicação em tempo real nas matérias já pontuadas acima.

Terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consultantes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consultantes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle.

As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Câmara Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato,

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consultante, vir a ser convertida em parecer escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Presidente.

- Prestação de orientação governamental e assessoramento técnico de caráter preventivo e consultivo com foco no levantamento de dados, e, fornecimento de orientações nas prestações de contas ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Consistirão no fornecimento de subsídios e orientações no levantamento de dados e prestação de informações junto ao órgão de controle, prestadas pelos integrantes do corpo técnico jurídico da empresa à Câmara.

Consistirão em orientações técnicas verbais e escritas dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, destinadas ao auxílio no levantamento de dados e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar, quando oral, de forma imediata (presencial, por videoconferência ou atendimento telefônico), e quando escritas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prestadas ao Chefe do Executivo ou responsável jurídico previamente indicado pelo mesmo.

Nas hipóteses em que para a prestação dos serviços a contratada necessitar de informações complementares da Câmara, o prazo acima será interrompido a contar da requisição da empresa até seu atendimento, quando o processo deverá retomar seu trâmite normal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Minuta de Contrato;

- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo



reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- Indicar expressamente à Contratada, quando da assinatura do Termo de Contrato, os servidores autorizados a demandar serviços e a receber as orientações técnicas da contratada, bem como os pareceres solicitados;

- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

- Disponibilizar corpo técnico habilitado e com conhecimentos avançados nas matérias objeto dos serviços a serem executados, em conformidade com a Proposta apresentada;

- Comunicar ao gestor do contrato, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços, notoriamente a ausência de dados essenciais para a elaboração dos pareceres requeridos;

- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados para tal fim.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: (i) recebimento dos serviços conforme exigências deste Termo de Referência; e (ii) acompanhamento da execução, apontando a necessidade de ajustes.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

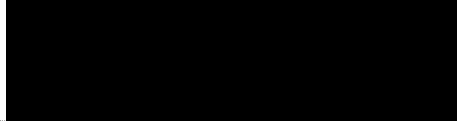
O pagamento ocorrerá considerando o número as horas técnicas de trabalho demandadas no mês, mediante a entrega de Relatório pormenorizado de atendimento a ser apresentado pela CONTRATADA

A avaliação da conformidade dos serviços com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada será realizada pelo Gestor do Contratos.



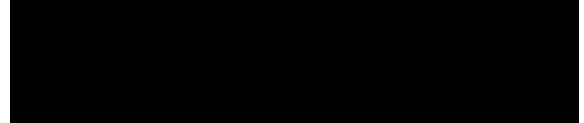
Limeira, 25 de março de 2024.

Contratante:



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA / SP
EVERTON DE OLIVEIRA FERREIRA
PRESIDENTE

Contratada:



CONAM CONSULTORIA
EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA,
WALTER PENNING CAETANO
PROPRIETÁRIO

**ESTUDO TÉCNICO PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA EM
CONSULTORIA PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A CÂMARA
MUNICIPAL ABRANGENDO AS ÁREAS CONTÁBIL/FINANCEIRA,
ECONÔMICA E JURÍDICA**

A necessidade de contar com serviços de consultoria multidisciplinar preventiva e consultiva surge da demanda crescente por soluções assertivas, que auxiliem na identificação antecipada de riscos, na otimização de processos e na adequação às normas vigentes.

Isso porque, ainda que os servidores da Câmara empreendam esforços na condução e solução das inúmeras tarefas rotineiras, há áreas e assuntos sensíveis cuja complexidade e amplitude das questões se avultam, os desafios são crescentes, são inúmeras as alterações no ordenamento jurídico, que acentuam o rigor e inserem novas dinâmicas na atividade



administrativa, aumentando a demanda por respostas com assertividade, brevidade e efetividade.

As soluções fogem da seara ordinária e exigem conhecimento técnico especializado, visão sistêmica, atualização frente às inovações, a modernização de métodos, orientação técnica para a implementação das inovações, etc.

Nesse passo, para a satisfação da necessidade administrativa não basta o serviço meramente técnico referente à aplicação de conhecimento teórico à habilidade pessoal em atividade rotineira, mas exige profissionais experientes com habilidade intelectual diferenciada e domínio para atuar e fornecer subsídios de natureza técnica à Câmara acerca de circunstâncias relevantes e as repercussões na tomada de decisões na solução de problemas complexos nas áreas envolvidas para assegurar que esta Casa de Leis cumpra os princípios da legalidade, economicidade entre outros.

Busca-se com a contratação que a expertise dos consultores assegure que a Câmara esteja em conformidade com as normas, regulamentos e legislações pertinentes a suas atividades, evitando penalidades, sanções e prejuízos decorrentes de possíveis infrações; tomada de decisões embasadas, pois as orientações e análises técnicas fornecidas pelos consultores subsidiarão a tomada de decisões informadas e estratégicas, permitindo que a Câmara alcance seus objetivos de forma mais assertiva e com maior probabilidade de sucesso; inovação e melhoria contínua nos trabalhos da Câmara, pois a consultoria preventiva e consultiva trará perspectivas externas e conhecimentos especializados, estimulando a inovação e a busca contínua por melhorias nas operações e processos internos da equipe de servidores; apoio técnico especializado em tempo real, já que a contratação possibilitará que Câmara tenha consultores sempre disponíveis para responder a dúvidas, fornecer orientações e

esclarecer questões técnicas, enriquecendo o conhecimento interno da Câmara.

Descrição pormenorizada do objeto

Contratação da empresa especializada em prestação de serviços de natureza continuada de consultoria multidisciplinar para apoio e orientação à gestão governamental, com foco principal na prevenção de problemas e prestação de orientações especializadas, abrangendo diversas áreas de expertise.

O escopo dos serviços de consultoria multidisciplinar preventiva e consultiva abrangerá diversas áreas de conhecimento, tais como contábil/financeira, econômica, jurídica, bem como administrativa da Câmara Municipal. Os consultores fornecerão análises aprofundadas, pareceres, orientações e recomendações com embasamento técnico, visando antecipar desafios e riscos e maximizar a tomada eficiente de decisões.

Não se referem tais atividades a serviços rotineiros a serem realizados pela Procuradoria Jurídica ou áreas Econômicas, Administrativas ou Contábeis Orçamentárias da Câmara mas sim, especificidades que fogem da seara comum diária de atuação do corpo de servidores.

Justificativa da necessidade

A necessidade de contar com serviços de consultoria multidisciplinar preventiva e consultiva surge da demanda crescente por soluções assertivas, que auxiliem na identificação antecipada de riscos, na otimização de processos e na adequação às normas vigentes.

Isso porque, ainda que os servidores da Câmara empreendam esforços na condução e solução das inúmeras tarefas rotineiras, há áreas e assuntos sensíveis cuja complexidade e amplitude das questões se avultam, os desafios são crescentes, são inúmeras as alterações no ordenamento jurídico, que acentuam o rigor e inserem novas dinâmicas na atividade

administrativa, aumentando a demanda por respostas com assertividade, brevidade e efetividade.

As soluções fogem da seara ordinária e exigem conhecimento técnico especializado, visão sistêmica, atualização frente às inovações, a modernização de métodos, orientação técnica para a implementação das inovações, etc.

Nesse passo, para a satisfação da necessidade administrativa não basta o serviço meramente técnico referente à aplicação de conhecimento teórico à habilidade pessoal em atividade rotineira, mas exige profissionais experientes com habilidade intelectual diferenciada e domínio para atuar e fornecer subsídios de natureza técnica à Câmara acerca de circunstâncias relevantes e as repercussões na tomada de decisões na solução de problemas complexos nas áreas envolvidas para assegurar que esta Casa de Leis cumpra os princípios da legalidade, economicidade entre outros.

A expertise oferecida por uma equipe de consultores experientes proporcionará embasamento técnico para a tomada de decisões informadas, garantindo a eficiência e a eficácia das ações institucionais, por meio de atendimentos preventivos (notas técnicas, recomendações e informativos) e consultivos (consultas escritas, telefônicas, presenciais, e, orientações técnicas para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado).

A necessidade emerge, ainda, de um contexto complexo e dinâmico em que a Câmara está inserida. A tomada de decisões informadas e estratégicas é essencial para a consecução de seus objetivos e para a garantia de que suas atividades estejam em consonância com as demandas da sociedade, com as regulamentações vigentes, bem como com as normas e orientações emanadas pelos órgãos de controle externo.

Neste sentido, a justificativa para a contratação dos serviços de consultoria se baseia nos seguintes pontos:

- A consultoria preventiva trará expertise para identificar, analisar e mitigar potenciais riscos jurídicos, financeiros, administrativos, econômicos, operacionais e reputacionais, contribuindo para evitar situações de litígio e impactos negativos de atuação da Câmara Municipal.
- A consultoria consultiva e preventiva auxiliará na compreensão e no cumprimento de normas específicas que impactam diretamente as atividades da Câmara, incluindo aspectos legais, fiscais, econômicos e outros que requerem um conhecimento especializado.

- A consultoria multidisciplinar fornecerá informações embasadas em análises técnicas, doutrinas e jurisprudências, permitindo que as decisões sejam tomadas com base em dados concretos e avaliações detalhadas.
- A consultoria consultiva não apenas preparará a Câmara para prevenir riscos, mas também para lidar de forma eficaz com cenários contingenciais. A expertise dos consultores será um recurso valioso em momentos de crise, possibilitando a adoção de ações rápidas e bem fundamentadas.

A experiência e o conhecimento dos consultores especializados contribuirão para uma atuação eficiente, transparente e alinhada com os objetivos maiores da Câmara Municipal.

Requisitos da contratação

O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável na forma da Lei.

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

- Registro ou inscrição da empresa e seus responsáveis técnicos, nas Entidades profissionais competentes, assim entendidas o Conselho Regional de Contabilidade, ou, o Conselho Regional de Administração ou ainda o Conselho Regional de Economia ou ainda a Ordem dos Advogados do Brasil;
- Comprovação de experiência anterior que comprove sua notória especialização;

- Disponibilidade de corpo técnico especializado composto por profissionais das áreas de Administração, Contabilidade, Economia e do Direito, detentores de competência comprovada e notória especialização pela formação acadêmica e experiência profissional, cursos de pós graduação e especialização, produção intelectual compatível com os serviços objetivados pela Câmara;
- Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto buscado pela Câmara, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional que demonstre ter a mesma executado serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos, com características pertinentes e compatíveis com as previstas para a contratação.
- Prova de integrar seu corpo técnico 01 (um) profissional de nível superior da área contábil, 01 (um) profissional de nível superior da área de administração, 01 (um) profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito, e, 01 (um) profissional de nível superior da área de economia, via documentos pertinentes: atestados e ou certidões de responsabilidade técnica, a sua responsabilidade técnica na prestação de serviços de consultoria de características semelhantes ao objeto buscado pela Câmara, sendo que a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, L de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Estimativa das quantidades para a contratação

Como referência, este estudo adotou por base contrato atualmente mantido pela Prefeitura Municipal com empresa, o qual prevê atendimento mensal de 80 horas técnicas.

Os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, serão prestados de forma permanente e contínua e deverá ser a empresa remunerada pela unidade de referência equivalente à hora de trabalho necessária à

realização de um serviço ou à prestação efetiva e concreta de uma orientação.

Nesse passo, para fins exercício de estimativa das quantidades de horas de contratação, considerou-se de forma razoável, a possibilidade de ocorrência de atendimento mensal de no mínimo 01 (um) evento quinzenal de cada tipo de orientação preventiva, bem como atendimento a 01 (uma) consulta escrita no mês, 01 (uma) consulta telefônica quinzenal, e, 01 (uma) reunião presencial mensal, resultando no seguinte total:

Nesse passo, para fins exercício de estimativa das quantidades de horas de contratação, considerou-se de forma razoável, a possibilidade de ocorrência de atendimento mensal de no mínimo 01 (um) evento quinzenal de cada tipo de orientação preventiva, bem como atendimento a 01 (uma) consulta escrita no mês, 01 (uma) consulta telefônica quinzenal, e, 01 (uma) reunião presencial mensal, resultando no seguinte total:

- (1) Total de Notas Técnicas emitidas = 02
Quantitativo de horas/evento = 03
Total de horas demandas no mês = 6
- (2) Total de Recomendações emitidas = 02
Quantitativo de horas/evento = 03
Total de horas demandas no mês = 06
- (3) Total de Informativos emitidos = 02
Quantitativo de horas/evento = 01
Total de horas demandas no mês = 02
- (4) Total de Consultas Escritas atendidas = 01
Quantitativo de horas/evento = 12
Total de horas demandas no mês = 12
- (5) Total de Consultas Telefônicas atendidas = 02
Quantitativo de horas/evento = 01
Total de horas demandas no mês = 02



(6) Total de Consultas Presenciais atendidas (reuniões) = 01

Quantitativo de horas/evento = 02

Total de horas demandas no mês = 02

Resultado: (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6)

(6) + (6) + (2) + (12) + (02) + (02)

30 horas

Assim sendo, de forma a resguardar a Câmara acerca da disponibilidade de atendimento pela empresa a ser contratada, a estimativa de contratação sugerida é de no mínimo 30 (cinquenta) horas técnicas mensais.

Levantamento de Mercado

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Câmara Municipal sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Para fins de orçamento e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos.

As soluções possíveis para a referida demanda seriam:

- Solução 1: criação de cargos e posterior realização de concurso público.
- Solução 2: contratação terceirizada de profissionais especializados nas áreas contábil/financeira; administração; economia; e, direito.
- Solução 3: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria multiprofissional.

Análise da Solução 1 - A criação de cargos de consultor mostra-se inviável, tendo em vista que, o limite prudencial de despesas com pessoal, bem como risco de comprometimento da eficiência da dos serviços buscados, dada a importância de visão conjunta multiprofissional nas orientações preventivas e consultivas buscadas. Assim, as respostas e orientações objetivadas não competem de forma isolada a um único profissional, seja ele um contador, um economista, um advogado ou, ainda, um administrador, de forma independente e isolada. Pelo contrário, se assim o fosse, o risco de insucesso seria imenso, já que cada profissional, quando atuando de forma isolada, atem-se à matéria afeta à sua área de atuação. Além disso, os elevados custos com a contratação de pessoal inviabilizam a adoção da solução.



Análise da Solução 2 - A celebração de contratos terceirizados com profissionais isolados mostra-se inviável no momento, tendo em vista que não se está buscando isoladamente a consultoria de um advogado, de um contador, de economista, ou de um administrador, mas sim um visão multidisciplinar dos problemas, de forma atual, moderna, e, integrada para que possa ter orientações seguras e resolver as demandas tendo em mente as suas mais diversas repercussões e nuances, aplicando melhor o recurso público. A ideia de que tais atividades tragam consigo independência a ponto de que a consultoria possa ser prestada por profissionais/empresas distintas, de especializações únicas e diversas, cada uma opinando sob seu enfoque não se perfaz adequada.

Análise da Solução 3 - A contratação de empresa especializada com atuação voltada a prestação de serviços de consultoria multiprofissional para o Poder Público permitirá entregas preventivas e consultivas, executadas por uma equipe de profissionais com vasta experiência, que possam prestar os serviços de forma integrada em diversas áreas. E para que se possa atingir tal finalidade, o órgão depara-se com a necessidade de contratar uma empresa especializada que detenha o alcance para tanto, e não serviços isolados.

Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar:

Após a análise do custo-benefício de cada uma das soluções acima, de fato a melhor alternativa encontra-se descrita na Solução 3 - contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria multiprofissional - uma vez que a mesma se revela a mais assertiva considerando a necessidade apontada, de modo que, a empresa disponibilizará profissionais das mais diversas áreas do conhecimento, agindo de forma multidisciplinar, enfrentando questões com essa ótica, e ofertando orientações e soluções de natureza integrada e segura.

Assim, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhida é a mais adequada levando-se em conta a economicidade, eficácia, eficiência, e práticas do mercado.

A contratação de forma continuada, com possibilidade de prorrogação, é justificada em face da importância, natureza e características de continuidade dos serviços a serem prestados.



Isso sem perder de vista que a contratação de empresa com corpo técnico de maior quilate trará grau de confiabilidade transmitido por seu histórico de seu trabalho em outros órgãos do Poder Público, de modo a tranquilizar a Câmara quanto a dispor de serviços de qualidade e com a eficiência.

Diante da natureza singular do serviço de oferta de serviços que se enquadram no referido normativo legal, fincado, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do profissional/ empresa. A especialização de serviços significa a capacitação para o exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para qualquer profissional.

Desta forma, resta comprovada a singularidade dos serviços intelectuais buscados, considerando-se que o alcance dos resultados depende exclusivamente das habilidades pessoais dos profissionais do corpo técnico da empresa escolhida e da confiabilidade da contratada para a execução do objeto.

Forma de Remuneração dos Serviços

Definido que a contratação de empresa multidisciplinar representa a melhor opção para atender às necessidades institucionais desta Casa de Leis, passamos a analisar as formas de remuneração dos serviços da consultoria de maneira que a execução dos serviços, atenda às recomendações dos órgãos de controle e não a torne mais onerosa que a previsão e possibilidade de investimento da Municipalidade

Foram elencadas 3 opções de contratação:

- Opção 1: baseada no pagamento a profissional dedicado na empresa;
- Opção 2: baseada em Unidade de Serviço Técnico (evento), conforme demanda;
- Opção 3: baseada em hora técnica de consultoria, conforme demanda.



Análise da Opção 1: A opção de remunerar um consultor dedicado em tempo integral, mostra-se uma alternativa altamente dispendiosa, por que não há como garantir que todas as equipes da empresa que estarão envolvidas na implementação e orientação das ações propostas pela consultoria, conseguirão executá-las na mesma proporção que o consultor poderia apresentar nesse prazo. Dessa forma há um grande risco de ou subutilizar o serviço contratado mensalmente, ou obter apenas recomendações de soluções, orientações, ou ainda dispêndio de tempo muito superior ao realmente necessário para consecução dos objetivos.

Análise da Opção 2: A opção de remuneração por meio de Unidades de Serviços Técnicos (evento), foi cogitada inicialmente como opção viável. Porém, a tentativa de descrever todas as atividades que poderiam ser executadas pela consultoria, bem como as estimativas de serviços para cada uma delas mostraram-se muito complexas. Isso por que parte do serviço a ser contratado envolve a descrição do que seria realizado em cada etapa, e toda a tentativa de estabelecer uma relação de esforço/complexidade acabava sendo "medida" em função de horas dedicadas de consultoria.

Análise da Opção 3: A opção 3, baseada em horas de consultoria demandadas, foi a escolhida como melhor instrumento de remuneração da empresa contratada. Nesse processo, é descrito um catálogo de serviços que claramente não esgota todas as possibilidades de atuação da consultoria, mas servirá de orientação para a Administração. O recebimento do objeto se dará mensalmente, devendo a empresa contratada entregar ao final de cada período de execução contratual, para fins de comprovação dos serviços prestados, Relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.



Descrição da solução como um todo

Os serviços buscados não estão vinculados a quaisquer das atribuições dos cargos em comissão, agentes políticos, e/ou servidores da Câmara Municipal. Portanto, e por ser relevante para o cumprimento da missão desta Casa de Leis, a contratação deve ser objeto de execução indireta.

Conforme já mencionado neste documento, pretende-se contratar consultoria especializada multiprofissional, sendo que as atividades desempenhadas pelos integrantes do corpo técnico da contratada consistirão, resumidamente, de: (i) emitir notas técnicas, notas de recomendações, e notas de informação, acerca de matérias das áreas de interesse da Câmara; (ii) atender consultas escritas, telefônicas e presenciais, com a emissão de pareceres escritos, e orientações técnicas verbais; (iii) orientar e apoiar o corpo técnico da Câmara com foco na prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A conceituação que norteará as especificações dos serviços a serem contratados pode ser assim resumida:

- Notas Técnicas e Recomendações de natureza preventiva: devem consistir de documentos escritos elaborados e remetidos à Câmara por iniciativa da contratada, independente de provocação do corpo técnico da Prefeitura, acerca de matérias relacionadas às áreas objeto do certame, e deverão ser emitidas sempre que necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico desta Casa de Leis, e, úteis ao processo gerencial e de gestão, para a tomada de decisões, em função da edição de novas normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle.
- Notas de Informação de natureza preventiva: devem consistir de notas expositivas escritas, referentes à edição de leis, normas legais, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público, elaborados e remetidos à Câmara por iniciativa da contratada, independente de provocação do corpo técnico do órgão.
- Consultas escritas: emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), consistentes em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, a demandas de consulentes da Câmara, realizadas pela via escrita ou por e-mail, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio/apoio à Câmara, contendo as opiniões dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados nas



áreas objeto do contrato, relacionada a dúvida ou dúvidas sobre qualquer das matérias que compõem o objeto nas matérias constantes do objeto.

- Consultas telefônicas: situação a ser reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima, e consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada quando do atendimento direto a consultas realizadas oralmente, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, em assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, objetivando a discussão e auxílio na tomada de decisões para resolução de demandas relativas às áreas objeto do contrato.

- Consultas presenciais: atendimento a consultas diretas presenciais/videoconferência, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Câmara, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada.

- Orientação governamental e assessoramento técnico de caráter preventivo e consultivo com foco no levantamento de dados, e, fornecimento de orientações nas prestações de contas ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: Consistirão no fornecimento de subsídios e orientações no levantamento de dados e prestação de informações junto ao órgão de controle, prestadas pelos integrantes do corpo técnico jurídico da empresa à Prefeitura, por meio de orientações técnicas verbais e escritas dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, destinadas ao auxílio no levantamento de dados e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Justificativa para o não parcelamento da solução

O objeto a ser contratado compõe-se de serviços de consultoria multiprofissional que demandam forte integração na execução de suas atividades, a fim de que se obtenha sucesso no alcance dos objetivos previstos.

Dessa maneira, entendemos que se justifica a contratação conjunta de tais serviços, por implicar em evidente vantagem para a Câmara.

Demonstrativo dos resultados pretendidos

Os serviços de consultoria multidisciplinar preventiva e consultiva resultarão em uma série de vantagens e benefícios concretos para a Câmara, incluindo:

- Conformidade de atuação da Câmara em conformidade com as normas, regulamentos e legislações pertinentes a suas atividades;
- Redução de custos, pois identificação precoce de riscos e a adoção de medidas preventivas contribuirão para evitar situações que possam gerar custos adicionais, como multas, ações judiciais e retrabalho, resultando em uma gestão financeira mais eficiente;
- Tomada de decisões embasadas, pois as orientações e análises técnicas fornecidas pelos consultores subsidiarão a tomada de decisões informadas e estratégicas, permitindo que a Câmara alcance seus objetivos de forma mais assertiva e com maior probabilidade de sucesso;
- Inovação e melhoria contínua, pois a consultoria consultiva trará perspectivas externas e conhecimentos especializados, estimulando a inovação e a busca contínua por melhorias nas operações e processos internos da equipe de servidores;
- Apoio técnico especializado em tempo real, já que a contratação possibilitará que a Câmara tenha consultores sempre disponíveis para responder a dúvidas, fornecer orientações e esclarecer questões técnicas, enriquecendo o conhecimento interno da instituição.

Essas vantagens colaborarão para uma atuação mais eficiente, responsável e resiliente, capaz de enfrentar os desafios e oportunidades do ambiente em constante evolução no cenário deste Poder Legislativo.



Providências prévias ao contrato

Não serão necessárias providências administrativas para a efetivação da contratação almejada, uma vez que os profissionais integrantes da empresa exercerão atividade eminentemente intelectual, sem vínculo com o órgão, e com pequeno envolvimento material, relacionado à elaboração de estratégias, estudos, redação de textos.

Para fins de atendimento ao objeto desta contratação, a Câmara apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, relação dos servidores e agentes públicos credenciados a formular consultas.

A empresa prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos, limitando-se a promover as orientações preventivas e consultivas enquanto consultoria de gestão governamental.

Contratações correlatas e/ou interdependentes

Esta contratação não possui correlação ou interdependência com outras contratações no âmbito desta Câmara Municipal.

Impactos Ambientais

Fica parcialmente afastado o critério de sustentabilidade, tendo em vista a especificidade do objeto da contratação e considerando que não haverá utilização de equipamentos, materiais ou produtos químicos potencialmente tóxicos ao meio ambiente.

Os profissionais e a empresa de consultoria exercem atividades eminentemente intelectuais e com pequeno envolvimento material, pois atuam com informações importantes na elaboração de pareceres e orientações aos clientes.

Todavia, os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Câmara.



Gerenciamento de riscos

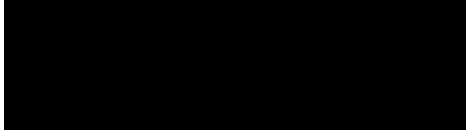
Não foram identificados riscos substanciais afora os comuns a toda contratação semelhante, tais como:

- a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado;
- o não cumprimento de obrigações, especificações, e, prazos;
- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

As ações, de iniciativa da Câmara, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, além das já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

Limeira, 25 de março de 2024.

Contratante:



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA / SP
EVERTON DE OLIVEIRA FERREIRA
PRESIDENTE

Contratada:



CONAM CONSULTORIA
EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA,
WALTER PENNING CAETANO
PROPRIETÁRIO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

CONTRATADA CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO: 02/2024

OBJETO: CONSULTORIA TÉCNICA PARA AS MATÉRIAS DAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS HUMANOS, ADMISSÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO DE BENS PÚBLICOS, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OUVIDORIA E PROCESSO LEGISLATIVO

ADVOGADA/ N° OAB/ E-MAIL: ANDREA CRISTIANE BARBOSA BRUNO/ 156.601/ andrea.bruno@limeira.sp.leg.br

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;



d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

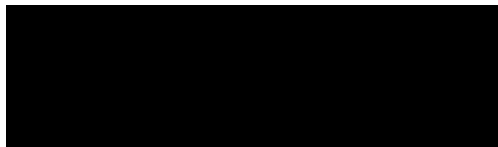
2. Damo-nos por **NOTIFICADOS** para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

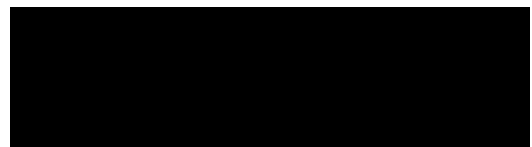
Limeira, 25 de março de 2024.

Contratante:



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA/SP
EVERTON OLIVEIRA FERREIRA
PRESIDENTE

Contratada:



CONAM CONSULTORIA
EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA,
WALTER PENNINGCK CAETANO
PROPRIETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE
LIMEIRA

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

CONTRATADA CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO: 02/2024

OBJETO: : CONSULTORIA TÉCNICA PARA AS MATÉRIAS DAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS HUMANOS, ADMISSÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO DE BENS PÚBLICOS, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OUVIDORIA E PROCESSO LEGISLATIVO

FISCAL: JOSÉ MARCELO BERTI

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** da escolha do gestor do referido Termo para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e o mais que couber.

Limeira, 25 de março de 2024.

Contratante:



EVERTON OLIVEIRA FERREIRA
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE
LIMEIRA/SP

Contratada:



CONAM CONSULTORIA
EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA,
WALTER PENNING CAETANO
PROPRIETÁRIO

Fiscal:



JOSÉ MARCELO BERTI
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR DO
VEREADOR PRESIDENTE