**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 9/19 - PROCESSO ADM. Nº 120/19 - COMPRAS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO –** **ART. 24, INCISO XIII, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, conforme autorização expressa no Comunicado da Presidência, E O** **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IMais, CNPJ: 08.179.183/0001-66, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada, compreendendo reforma e modernização da estrutura administrativa e organizacional, envolvendo prévios estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação de pessoal, bem como a implantação do plano de cargos, carreiras e salários dos servidores**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 49.956.600/0001-17, com sede na Rua Jacob Emmerich, 1.195, Parque Bitaru, CEP 11310-907, São Vicente/SP, neste ato representada por seu **Presidente**, **Sr.** **JOSÉ WILSON CARDOSO DE SOUZA,** portador da Cédula de Identidade RG n.º 36.351.204-4 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n.º 298.072.648-63, doravante denominado simplesmente **“CONTRATANTE”**, e, de outro lado, o **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IMais**, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Morás, n.º 83, Vila Madalena, CEP. 05.434- 020, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.179.183/0001-66, neste ato representada por sua diretora presidente Rosangela Angelini Figueiredo, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.415.843-8, inscrito no CPF/MF sob o n.º 018.306.528-00, doravante denominada simplesmente **“CONTRATADA”**, as quais, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem celebrar o contrato de prestação de serviços, com base no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 (dispensa de licitação) e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de consultoria especializada, compreendendo reforma e modernização da estrutura administrativa e organizacional, envolvendo prévios estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação de pessoal, bem como a implantação do plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de São Vicente, conforme especificações e justificativas estabelecidas no Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das constantes no Anexo I deste Instrumento:

1. Manter arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos serviços contratados, incluindo este Contrato e o Termo de Referência, constante do Processo Administrativo n.º 120/19 - Compras;
2. Fiscalizar os serviços contratados, na pessoa da Diretora de Recursos Humanos ou outro servidor designado;
3. Atestar as Notas Fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento dos serviços prestados;
4. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando eventuais ajustes que ocorrerem no decorrer do trabalho;
5. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vista e encaminhar as faturas emitidas pela CONTRATADA para o devido pagamento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes no Anexo I deste Instrumento:

a) Realizar o objeto especificado na cláusula 1ª deste Instrumento, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;

b) Comunicar, formal e imediatamente, à CONTRATANTE sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;

c) Executar os serviços contratados, cumprindo rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste instrumento e previsto nos autos do Processo n.º 120/19 - Compras.

d) Atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades porventura verificadas;

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão do descumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações assumidas;

1. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social concernentes à execução do contrato, bem como pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE;
2. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, quanto ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e programas sociais previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria;
3. Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte os direitos e obrigações assumidos neste instrumento ou que dele resultem.
4. Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

**4. CLAUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

* 1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia após publicado o respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da CONTRATADA e a critério da CONTRATANTE conforme legislação vigente.
  2. A execução do objeto deste contrato será acompanhada pelos seguintes servidores da Câmara Municipal de São Vicente, especialmente designados: Diretora de Recursos Humanos, como fiscal do contrato; e o Diretor Financeiro, como gestor do contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO**

5.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de **R$ 389.160,00 (trezentos e oitenta e nove mil e cento e sessenta reais)**, estando incluídos no preço impostos, transporte, contribuições, taxas e emolumentos legais, materiais, mão de obra, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a agravá-los, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

6.1. O pagamento será feito conforme o Item 12 do Anexo I, no valor correspondente aos serviços efetivamente realizados, será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do aceite da nota fiscal ou fatura pela CONTRATANTE, por meio de depósito em conta bancária indicada pela contratada ou cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços prestados, na qual deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, Rua Jacob Emmerich 1.195, bairro Parque Bitaru, SÃO VICENTE/SP, CNPJ nº 49.956.600/0001-17, a discriminação dos serviços prestados, o valor pactuado, conta bancária da Pessoa Jurídica para TED, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

6.3. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para retificações, o prazo para pagamento fluirá da data do aceite de sua reapresentação.

6.4. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela **Dotação Orçamentária n.º 01.031.0035.2092.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

* 1. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste instrumento, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, prescritas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a ampla defesa prévia:

1. Advertência por escrito, sempre que constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente;
2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido em lei. A critério desta Câmara, após o 5º (quinto) dia corrido do atraso, poderá ser promovido o cancelamento da contratação,
3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão deste instrumento.
4. Rescisão do contrato, acrescido de pagamento de multa de 10% (dez por cento) de seu valor total.
5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de São Vicente enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e posteriores atualizações.

7.2. As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificado, a CONTRATADA não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

7.3. A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

7.4. A aplicação das multas não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente contrato (Art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93), às quais, desde já, se sujeita a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

7.5. O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, caracteriza-se pelo fato imprevisível e inevitável, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

7.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo aberta, aos interessados, vista ao processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

* 1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
  2. A rescisão contratual poderá ocorrer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no caso em que a CONTRATADA for condenada, administrativa e/ou judicialmente com trânsito em julgado, por infração à legislação ambiental, ou infração às normas de segurança e saúde no trabalho, ou exploração do trabalho infantil.
  3. A rescisão contratual poderá ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes, em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto a eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.
  4. A eventual rescisão deste contrato será formalmente registrada e motivada nos autos do respectivo processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**9. CLÁUSULA NOVA – CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 3º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas neste contrato.

9.4. A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato, em extrato, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

9.5. O presente instrumento é regido pela Lei nº 8.666/1993 e, em casos omissos, subsidiariamente, pelo Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002) e pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Vicente/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste contrato e demais atos deles decorrentes.

E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

São Vicente, em 29 de novembro de 2019.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**

**José Wilson Cardoso de Souza - Presidente**

**CONTRATANTE**

**INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IMais**

**Rosangela Angelini Figueiredo – Diretora Presidente**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Newton César Garcia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rogério Elias O. da Cruz

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

1. **DO OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de consultoria especializada, compreendendo reforma e modernização da estrutura administrativa e organizacional, envolvendo prévios estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação de pessoal, bem como, a implantação do plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de São Vicente.

1. **DA JUSTIFICATIVA**

A Contratação justifica-se pela inadequação da estrutura de cargos, funções e serviços da Câmara Municipal de São Vicente, sob a perspectiva operacional e jurídica, que resultou em inúmeros questionamentos sobre a constitucionalidade de suas leis e resoluções, bem como probidade de suas ações, pelo Poder Judiciário e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os quais, todavia, não apontam de forma clara as mudanças a serem feitas, fazendo-se necessário realizar uma reforma administrativa para reorganizar sua estrutura e as atribuições de seus órgãos gestores, atualizando e aperfeiçoando a administração e criando formas de suporte às demandas interna e externas, a fim de torná-la mais ágil, eficiente e concordante com a Legislação vigente, em especial com a Constituição Federal. Trata-se de serviço comum, devendo o regime de execução ser a empreitada por preço global e o tipo de licitação menor preço.

1. **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

De acordo com dados informados pela Diretoria de Recursos Humanos na data de 14/06/2019, a Câmara Municipal de São Vicente conta com a seguinte divisão quantitativa:

|  |  |
| --- | --- |
| **SETORES** | **QTDE** |
| 1. GABINETE DA PRESIDÊNCIA | 1 |
| 2. DIRETORIAS | 7 |
| 3. PROCURADORIA GERAL | 1 |
| 4. OUVIDORIA GERAL | 1 |
| 5. CONTROLADORIA GERAL | 1 |
| 6. DIVISÕES | 20 |
| 7. GABINETES DE VEREADOR(A) | 15 |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIDORES PÚBLICO** | **QTDE** |
| 1. SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS | 64 |
| 2. SERVIDORES EFETIVOS CEDIDOS A OUTRO ENTE PÚBLICO | 0 |
| 3. SERVIDORES EFETIVOS AFASTADOS POR LICENÇA MATERNIDADE | 2 |
| 4. SERVIDORES COMISSIONADOS | 31 |
| 5. SERVIDORES CEDIDOS PELO EXECUTIVO | 3 |

Sua estrutura organizacional está descrita na Resolução nº 22 de 2016 da Câmara Municipal de São Vicente, que indica os atuais cargos e funções e traz um organograma em seu ANEXO I, devendo servir como base para a análise a ser feita.

1. **DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS OBJETOS**

A CONTRATADA deverá realizar:

4.1 — Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas, com a apresentação de relatório inicial de estudo prévio à Câmara Municipal de São Vicente;

4.2 — Levantamento e estudo analítico da legislação vigente, bem assim das decisões judiciais em ações diretas de inconstitucionalidade em ações civis públicas e ações populares, e das posturas administrativas decorrentes das atuações do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abrangendo o escopo da contratação;

4.3 — Elaboração e apresentação do diagnóstico, com base nas informações coletadas e estudos realizados;

4.4 — Estabelecimento de programação de visitas técnicas para reuniões com os servidores designados pelo Legislativo, para acompanhamento dos trabalhos;

4.5 — Revisão do organograma atual e criação de novo organograma funcional para a Câmara Municipal de São Vicente, apresentando as definições de atribuições, de acordo com as atividades de cada uma delas, indicando-se a criação de departamentos, seções, setores e outras subdivisões que se tornem necessários, bem assim a alocação dos quantitativos e qualificação dos servidores para sua composição;

4.6 — Elaboração da minuta da reforma administrativa, observando-se o obtido no estudo analítico a que se refere o item 4.2, acima, contendo:

a) tabulação dos dados coletados, se necessário, com entrevistas com servidores e através de amostragem previamente estabelecida, para a verificação da consistência dos dados levantados;

b) a descrição dos cargos/funções, por intermédio de metodologia específica, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades e requisitos básicos de investidura;

c) a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal, requisitos para O respectivo provimento e proposta de adequação do quadro de referências de remuneração;

d) definição das classes de vencimentos e padrões a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a formação de carreiras ou evolução funcional;

e) proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios e que garanta O desenvolvimento funcional do servidor na evolução funcional (progressão/promoção);

4.7 - Elaboração das minutas de Projetos de Lei, Resoluções e dos demais atos administrativos e legislativos necessários à integral implementação da reforma administrativa;

4.8 — Avaliação e definição, em conjunto com a Câmara Municipal de São Vicente, do estudo de impacto econômico financeiro;

4.9 — Discussão das propostas com representantes da Câmara Municipal de São Vicente;

4.10 — Implantação do Plano de Cargos, visando a correta adaptação da legislação e adequação às necessidades administrativas, com a atualização do Quadro Geral de Pessoal para criação, extinção e descrição dos cargos, inclusive e principalmente os de livre nomeação, tendo em vista as decisões do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e dos Tribunais Superiores, e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a respeito;

4.11 - Implementação de Plano de Carreira, observando-se os critérios adequados para a Admissão, Licenças, Quadro de Salários, Funções Gratificadas, Gratificações, Promoção e Progressão;

4.12 - Revisão da Avaliação de Desempenho (Estágio Probatório e Desempenho Funcional) dos servidores da Câmara Municipal de São Vicente, estabelecendo proposta para a adequação à previsão legal, na conformidade do art. 41 da Constituição Federal,

4.13 — Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativas;

4.14 — Consultoria administrativa e de pessoal durante o período de duração do contrato.

1. **DA ESPECIFICAÇÃO**

5.1 METODOLOGIA E EXECUÇÃO

A metodologia a ser aplicada é do Planejamento Participativo, realizado por meio de oficinas e entrevistas participativas, com os funcionários da Câmara Municipal de SÃO VICENTE e realização de pesquisa de dados secundários, mediante análise de casos de sucesso, para escolha estratégicas do modelo de reforma administrativa a ser proposta, na definição de nova organização gerencial e das atribuições das unidades gestora, de forma a garantir mais agilidade, menores custos operacionais e maior resolutividade no atendimento.

5.2 PLANEJAMENTO

A proposta com caráter participativo e educativo, deve ter como foco identificar, refletir e propor soluções integradoras ao ambiente institucional, organizacional e funcional da Câmara Municipal de São Vicente por meio de um novo arranjo legal, administrativo e gerencial para a administração.

Metodologicamente, o processo deve gerar os seguintes produtos:

a) Visão de futuro para a gestão da Câmara Municipal de São Vicente;

b) Identificação e apontamento das soluções para os problemas estruturais, administrativos e gerenciais;

c) Objetivos a serem alcançados e seu planejamento;

d) Minutas de documentos estruturantes da reforma administrativa da Câmara Municipal de São Vicente;

e) Minutas de documentos estruturantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de São Vicente. As especificações para publicações futuras, previstas no item anterior, poderão ser alteradas, por comum acordo entre as partes, visando atender excepcional interesse, em relação à matéria, preservando sempre, em qualquer situação, o interesse público.

1. **ESCOPO DA PROPOSTA**

A proposta deverá dispor sobre o objeto a ser contratado, devendo atender no mínimo os seguintes objetivos:

* Metodologia de trabalho / objetivos;
* Análise da Legislação pertinente ao assunto da presente proposta;
* Análise da estrutura organizacional, funcionamento e padrões de gestão de Recursos Humanos;
* Elaboração da nova Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de São Vicente, bem como a elaboração de novo organograma, que atenda as suas reais necessidades hierárquicas e que seja moderna e privilegie a gestão eficaz esteja de acordo com a legislação e com as decisões judiciais e administrativas.
* Elaboração de Plano de Cargos, Carreira e Salários da Câmara, visando a correta adaptação da legislação e adequação às necessidades administrativas, com a atualização do Quadro Geral de Pessoal para criação, extinção e descrição dos cargos, observando-se os critérios adequados para a Admissão, Licenças, Quadro de Salários, Funções Gratificadas, Promoção, Progressão e Acesso;
* Revisão da Legislação e normas internas específicas ao assunto objeto do presente Memorial Descritivo, bem como o realinhamento dos procedimentos e processos que tratam desse assunto;
* Assessorar a Câmara Municipal na implantação do Plano.

**A proposta deverá conter ao menos:**

- CRONOGRAMA;

- ETAPAS;

- TEMPO EM MESES;

- CARGA HORÁRIA ESTIMADA;

- ETAPAS DO PROJETO;

- PROFISSIONAL / HORA;

- TOTAL DE PROFISSIONAIS / HORAS;

- ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO DO OBJETO; TOTAL DE HORAS;

- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;

- VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS).

1. **DA PROPOSTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | QUANT. DE SERVIÇO | PERC. DE PAGAM. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas, com a apresentação de relatório inicial de estudo prévio à Câmara Municipal de São Vicente (item 4.1). | 1 | 20% |  |  |
| Levantamento e estudo analítico da legislação vigente, bem assim das decisões judiciais em ações diretas de inconstitucionalidade em ações civis públicas e ações populares, e das posturas administrativas decorrentes das atuações do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abrangendo o escopo da contratação (item 4.2). | 1 |  |  |
| Elaboração e apresentação do diagnóstico, com base nas informações coletadas e estudos realizados (item 4.3). | 1 |  |  |
| Estabelecimento de programação de visitas técnicas para reuniões com os servidores designados pelo Legislativo, para acompanhamento dos trabalhos (item 4.4). | 1 |  |  |
| SUBTOTAL 1 - 20% DO VALOR TOTAL | | | |  |
| Revisão do organograma atual e criação de novo organograma funcional para a Câmara Municipal de SÃO VICENTE, apresentando as definições de atribuições, de acordo com as atividades de cada uma delas, indicando-se a criação de departamentos, seções, setores e outras subdivisões que se tornem necessários, bem assim a alocação dos quantitativos e qualificação dos e sua composição (item'4.5). | 1 | 50% |  |  |
| Elaboração da minuta da reforma administrativa, observando-se o obtido no estudo analítico a que se refere o item 4.2, acima, contendo todos os itens descritos no item 4.6. | 1 |  |  |
| Elaboração das minutas de Projetos de Lei, Resoluções e dos demais atos administrativos necessários à integral implementação da reforma administrativa (item 4.7). | 1 |  |  |
| Avaliação e definição, em conjunto com a Câmara Municipal de SÃO VICENTE, do estudo de impacto econômico financeiro (item 4.8). | 1 |  |  |
| Discussão das propostas com representantes da Administração da Câmara Municipal de SÃO VICENTE (item 4.9). | 1 |  |  |
| SUBTOTAL 2 - 50% DO VALOR TOTAL | | | |  |
| Implantação do Plano de Cargos, visando a correta adaptação da legislação e adequação às necessidades administrativas, com a atualização do Quadro Geral de Pessoal para criação, extinção e descrição dos cargos, inclusive e principalmente os de livre nomeação, tendo em vista as decisões do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e dos Tribunais Superiores, a respeito (item 4.10). | 1 | 30% |  |  |
| Implementação de Plano de Carreira, observando-se os critérios adequados para a Admissão, Licenças, Quadro de Salários, Funções Gratificadas, Promoção e Progressão (item 4.11). | 1 |  |  |
| Revisão da Avaliação de Desempenho (Estágio Probatório e Desempenho Funcional) dos servidores da Câmara Municipal de SÃO VICENTE, estabelecendo proposta para a adequação à previsão legal, na conformidade do art. 41 da Constituição Federal (item 4.12). | 1 |  |  |
| Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativas (item 4.13). | 1 |  |  |
| Consultoria administrativa e de pessoal durante o período de duração do contrato (item 4.14). | 1 |  |  |
| SUBTOTAL 3 - 30% DO VALOR TOTAL | | | |  |
| VALOR TOTAL – (subtotal 1+2+3) | | | |  |

1. **CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

A Câmara Municipal de SÃO VICENTE pretende selecionar o PROPONENTE que ofertar o menor valor global para a prestação dos serviços aqui solicitados, bem como devidamente qualificado para o serviço em questão, sendo que os valores deverão ser compatíveis com os praticados no mercado. Os preços supervalorizados, assim como os subvalorizados, serão automaticamente excluídos do processo de seleção de propostas.

1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Atestado de experiência anterior em Órgãos da Administração Pública direta geral, autárquica e fundacional, com estrutura organizacional de médio ou grande porte, na área de melhoria de gestão ou modernização organizacional, nas esferas Federal, Estadual e / ou Municipal.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

São obrigações da contratada:

1. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços, nos termos da legislação vigente;
2. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
3. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
5. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
6. Executar os serviços do objeto contratado, através de profissionais capacitados assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a contratante, exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
7. Utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas- CLT;
8. Realizar os serviços em observância a todas as normas técnicas de segurança;

I) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos deste documento;

1. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;
2. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
3. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do contratante e visitante, bem como cumpram as ordens e/ou normas internas;
4. Emitir todos os documentos pertinentes, inclusive, nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando o(s) produto(s) e/ou Serviço(s) contendo nome da Câmara Municipal de SÃO VICENTE e CNPJ e período correspondente.
5. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Cabe à contratante:

A) Fiscalizar as atividades desenvolvidas pela contratada, observando se os serviços estão de acordo com o contrato;

B) Fornecer toda legislação e material necessário à execução dos serviços;

C) Responsabilizar-se pelo envio e o ônus das publicações Oficiais;

1. Indicar Comissão responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços, devendo estar disponível para a realização de reuniões e apresentação das minutas e projetos, sempre que se fizer necessário;
2. Apresentar os projetos de Lei resultantes dos serviços a serem executados, ao Legislativo Municipal para aprovação;
3. Promover a implantação da reestruturação administrativa aprovada, atentando-se ao disposto nas Leis e projetos apresentados e aprovados, bem como aos ditames estabelecidos em Legislação específica.
4. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.
5. Fiscalizar por meio da Diretora de Recursos Humanos, devendo esta, com apoio de todos os setores envolvidos:

H.1) Promover a fiscalização do objeto;

H.2) Atestar as notas fiscais, com apoio dos setores envolvidos, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

H.3) Encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada, após o ateste das notas fiscais;

H.4) Encaminhar ao gestor do contrato todas as informações e ocorrências para que este sejam providenciados os respectivos atendimentos junto à contratada.

1. **DO PAGAMENTO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os serviços deverão ter início em até 3 (três) dias úteis a partir da data de emissão da O.S. (Ordem de Serviço) para a empresa pela Presidência, com ciência da Diretora de Recursos Humanos, e do Diretor Financeiro, e deverá findar nos prazos constantes na tabela abaixo, totalizando o prazo de 60 (sessenta) dias corridos. O prazo de execução poderá ser prorrogado, mediante justificativa da contratada, a critério da Presidência desta Casa de Leis.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERCENTUAL DO PAGAMENTO E PERÍODO DE EXECUÇÃO** | | |
| **% de pagamento** | **Serviços** | **Prazo de Execução** |
| 20% | Na apresentação e aprovação dos serviços 4.1 a 4.4. | 20 dias |
| 50% | Na apresentação e aprovação dos serviços 4.5 a 4.9. | 20 dias |
| 30% | Na apresentação e aprovação dos serviços 4.10 a 4.14. | 20 dias |

O pagamento de cada etapa será realizado em até quinze dias úteis, após a certificação dos serviços.

**13. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da contratada, a critério da Mesa Diretora desta Casa de Leis.

**14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

* 1. A fiscalização dos serviços será realizada pela Diretora de Recursos Humanos; e a gestão, pelo Diretor Financeiro.

São Vicente, em 29 de novembro de 2019

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**

**José Wilson Cardoso de Souza - Presidente**

**CONTRATANTE**