

CONTRATO N.º. 015/2022 | PROCESSO N.º 125/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA ESPECIALIZADA EIRELI.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**, inscrita no CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, com sede na Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, CEP 14.085-070, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, MARCELO CESAR CARBONERI, brasileiro e portador do CPF/MF: 362.019.658-31, e de outro lado a Empresa **DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA ESPECIALIZADA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF n.º 13.426.199/0001-66, com sede na Rua José Bianchi, n.º 555, sala 909, Nova Ribeirania, CEP 14.096-730, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de contratação n.º 125/2021 e Pregão Presencial n.º 011/2022, regido pelo Regulamento de Compras desta Fundação (art. 119, Lei n.º 8.666/93), pelo Código Civil e pelas normas de direito público, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na contratação de consultoria técnica especializada para elaboração e implantação do Regulamento Próprio de Pessoal da Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL compreendendo quadro de pessoal, processo de seleção e contratação de pessoal, plano de cargos e salários, e processo administrativo disciplinar, conforme descrito no Termo de Referência constante no Anexo I, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma: imediata a assinatura.

2.2 O prazo de vigência contratual é de **150 (cento e cinquenta) dias iniciando-se em 21.03.2022, com término previsto em 18.08.2022**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

2.3 Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência do Convênio n.º 121/2021, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá reduzido, unilateralmente pela FHSL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total estimado do contrato para o período de sua vigência é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, em consonância com o item 4 – *Do Cronograma Físico-Financeiro* - do Termo de Referência, Anexo I do Contrato, subdivididos na seguinte estrutura:

3.1.1 **ETAPA 01 - Ambientação e entendimento das normas e estrutura organizacional:** no valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), representando 10% sobre valor global do contrato;

FLAVIA BALBINA DOS SANTOS MOTTA BERNACHE
Assinado de forma digital por FLAVIA BALBINA DOS SANTOS MOTTA BERNACHE
Dados: 2022.03.17 13:31:35 -03'00'

3.1.2 ETAPA 02 - Revisão do organograma atual e criação de novo organograma funcional: no valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), representando 10% sobre o valor global do contrato;

3.1.3 ETAPA 03, será subdividida em:

- a) **Revisão do Regulamento Geral do Processo de Seleção de Pessoal para atualização das normativas no novo regulamento:** no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), representando 20% sobre o valor global do contrato;
- b) **Elaboração e implementação do Plano de Cargos e Salários:** no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), representando 40% sobre o valor global do contrato;
- c) **Elaboração de normativas internas para regulamentação do Processo Administrativo Disciplinar no novo regulamento da FHSL:** no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), representando 20% sobre o valor global do contrato.

3.2 Nesses valores estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO CUSTEIO

4.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas com os serviços prestados correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias da Fundação Hospital Santa Lydia e oriundas do Convênio nº 121/2021, bem como, dos recursos oriundos dos seguintes Contratos de Gestão nº 002/2018, 001/2019, 001/2020, 002/2020, 029/2021 e 108/2021 e Convênio nº 022/2020, firmados entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

5.1 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, aplicando-se aqui de forma subsidiária o disposto no § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

6.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma do item 6 do Termo de Referência constante no Anexo I e Cláusula Terceira do presente Contrato.

6.2 Além da emissão das notas fiscais decorrentes deste pacto, o pagamento dependerá do visto da autoridade responsável por acompanhar toda a execução do contrato, direta ou indiretamente por meio de seus subordinados.

6.3 O pagamento observará o fornecimento do produto ou a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 6.1.

6.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.6 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

6.7 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

6.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

6.9 Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do art. 64 da Lei n.º 9.430/1996.

6.10 Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

6.11 Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

7.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

7.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

7.5 CONTRATADA compromete-se a zelar pela saúde dos funcionários empregados na realização do fornecimento, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar de

imediatamente, quando for solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.

7.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 125 e seguintes do Código de Processo Civil.

7.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

7.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando - a as multas contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

7.9 A CONTRATADA está impedida de interromper, unilateralmente, e fornecimento de bens e/ou serviços, salvo nas condições aludidas na Lei n. 8.666/93 ou por força de decisão judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.

8.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, nos termos da lei.

8.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato, do edital e seus anexos.

8.4 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

9.2 Pelo atraso na prestação dos serviços, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos ou da prestação de serviço.

9.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e pelas normas de direito público especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

9.4 O não pagamento, por parte da CONTRATANTE, no prazo estipulado acrescerá ao custo da parcela em atraso o percentual de 1% (um por cento) de multa e 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

9.5 Por qualquer tipo de inexecução total ou parcial do contrato, poderá a FHSL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência, por ocorrência;
- b) Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;



- c) Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.6 A CONTRATANTE poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento, e, sendo o caso, descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese dos valores serem superiores aos da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

9.7 Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital de licitação e seus anexos, independente de sua transcrição e à proposta adjudicada da CONTRATADA, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

11.2 A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal n.º. 8.666/1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, 17 de março de 2022.

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
CNPJ/MF 13.370.183/0001-89
Marcelo Cesar Carboneri
CPF/MF 362.019.658-31

FLAVIA BALBINA
DOS SANTOS
MOTTA BERNACHE

Assinado de forma digital
por FLAVIA BALBINA DOS
SANTOS MOTTA BERNACHE
Dados: 2022.03.17 13:33:18
-03'00'

DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA ESPECIALIZADA EIRELI

CNPJ/MF 13.426.199/0001-66
Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache
CPF/MF 265.227.868-18

Testemunhas:

1ª.

Nome: Denise G. Hysca da Silva
CPF: 397.366.498-65

2ª.

Nome: Gabriela Simone Pires da Silva
CPF: 305.499.558-52

GABRIELA SIMONE PIRES
DA SILVA

Assinado de forma digital por
GABRIELA SIMONE PIRES DA SILVA
Dados: 2022.03.17 14:03:31 -03'00'

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de consultoria técnica especializada para elaboração e implantação do Regulamento Próprio de Pessoal da Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL compreendendo quadro de pessoal, processo de seleção e contratação de pessoal, plano de cargos e salários, e processo administrativo disciplinar, conforme especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação Hospital Santa Lydia, atualmente possui quadro de pessoal com 1200 (mil e duzentos) empregados, contratados pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT. O Regulamento Geral do Processo de Seleção foi instituído em dezembro de 2015 e necessita de atualização e aprimoramento, visto que não mais atende as novas necessidades, estratégias, modelo de gestão e cultura organizacional da Fundação.

2.2. Considerando que a adoção do Plano de Cargos e Salários constitui um instrumento relevante de gestão na busca para a eficiência administrativa e melhor execução da gestão estratégica, sendo de fundamental importância para o delineamento de atividades, atribuições e enquadramento do empregado, faz se necessário a implantação do Plano de Cargos e Salários para que seja formulado alinhando-se as novas estratégias organizacionais e modelos de gestão, focados na atualização administrativa e operacional, elevação da produtividade, desenvolvimento e valorização dos profissionais.

2.3. Considerando que a Fundação Hospital Santa Lydia vem adotando a necessária motivação para dispensar seus funcionários, e que em se tratando dos motivos ensejadores da justa causa prescrita na Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, é fundamental a garantia do contraditório, para possibilitar o exercício da ampla defesa, faz se necessário a regulamentação do Processo Administrativo Disciplinar para normatização da atual regra adotada.

2.4. Considerando ainda, a necessidade de normatizar e adequar o quadro de pessoal nos termos do expediente do TC-001757.89.16-5 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, faz se necessária a presente contratação.

FLAVIA
BALBINA
DOS SANTOS
MOTTA
BERNACHE

Assinatura de forma
digital por: FLAVIA
BALBINA DOS
SANTOS SANTOS MOTTA
BERNACHE
Data: 2022.03.17
13.33339-03707

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Etapa 1: Ambientação e entendimento das normas e estrutura organizacional da Fundação Hospital Santa Lydia.

3.1.1. Levantamento e análise da legislação e estatuto vigentes, bem como da estrutura organizacional da Fundação Hospital Santa Lydia, do Regulamento Geral do Processo de Seleção de Pessoal e práticas adotadas pelo Departamento Pessoal, referente a contratação dos empregados efetivos, temporários e comissionados, com emissão de relatório visando identificar distorções referentes a cargos, funções e/ou atribuições, para a consecução das futuras e possíveis disposições a serem adotadas pela Fundação.

3.1.2. Entendimento do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização das medidas disciplinares internas, com elaboração do plano de ação e de cronograma de trabalho para aprovação da Fundação.

3.2. Etapa 2: Revisão do organograma atual e criação de novo organograma funcional para a Fundação.

3.2.1. Realizar a disposição de cargos e departamentos de maneira mais clara e objetiva.

3.2.2. Representar visivelmente através de gráfico a estrutura organizacional da Fundação.

3.2.3. Apresentar a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da Fundação.

3.3. Etapa 3: Elaboração do Regulamento Próprio de Pessoal.

3.3.1. Revisão do Regulamento Geral do Processo de Seleção de Pessoal para atualização das normativas no novo regulamento.

3.3.2. Elaboração do Plano de Cargos e Salários – PCS dos empregados da Fundação Hospital Santa Lydia e implantação no novo regulamento, compreendendo:

- a. Elaboração de cronograma de trabalho e planejamento de comunicação do Plano de Cargos e Salários, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.
- b. Execução de levantamentos e diagnósticos preliminares: i. com a análise do plano de cargos, salários e remunerações praticados atualmente; e ii. emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere a estrutura de cargos.

FLAVIA
BALBINA DOS
SANTOS
MOTTA
BERNACHE

Assinado de forma
digital por FLAVIA
BALBINA DOS
SANTOS MOTTA
BERNACHE
Dados: 2022.03.17
13:33:55 -03'00'

- c. Validação da análise junto à Diretoria: i. identificando os pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto; e ii. com indicação de soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.
- d. Análise da estrutura e descrição de cargos, atividades e subatividades: i. revisar os cargos existentes, visando a adequação destes às necessidades e estratégias administrativas da Fundação, para criação e implantação do quadro de pessoal; ii. validação da estrutura e descrição de cargos, atividades e subatividades junto à Diretoria; e iii. aprovação das descrições, estrutura de cargos, funções de confiança e do quadro de pessoal junto à Diretoria.
- e. Estabelecimento do novo quadro de cargos e de pessoal: i. elaborar grade de cargos, atividades e subatividades; ii. elaborar quadro de pessoal; e iii. aprovação junto à Diretoria e Conselho Curador da FHSL das alterações realizadas.
- f. Implementar critérios para a Avaliação de Desempenho dos funcionários: i. elaborar regras de avaliação de desempenho através de instrumentos legais, com critérios claros e objetivos, de modo a dar transparência e exequibilidade ao procedimento; ii. constituir Comissão Especial para essa finalidade; iii. analisar as descrições dos cargos para revisão e adequação da ficha avaliação de desempenho funcional aplicada durante os períodos de experiência; iv. analisar as descrições dos cargos para criação e implementação do Formulário de Avaliação de Desempenho periódico a ser aplicado semestralmente para os empregados com menos de 12 (doze) meses de contrato de trabalho e anualmente para os empregados com contrato de trabalho acima de 12 (doze) meses; e v. validar junto a Diretoria e demais setores pertinentes.
- g. Criar Plano de Encarreamento, observando-se os critérios adequados para admissão, licenças, quadro de salários, funções gratificadas, promoção e progressão, compreendendo a fixação de regras e parâmetros de mobilidade horizontal e vertical para promoção por aumento de escolaridade e, também, por mérito mediante a adoção dos critérios de avaliação periódica de desempenho submetido à aprovação da Comissão Especial e Diretoria.
- h. Ordenação dos cargos estabelecidos: i. estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos por grau de importância; ii. criação de método de ordenação dos cargos; iii. validação do método de ordenação dos



FLAVIA
BALBINA
DOS SANTOS
MOTTA
BERNACHE

Assinado de forma
digital por FLAVIA
BALBINA DOS
SANTOS MOTTA
BERNACHE
Data: 2022.03.17
13:34:13-03'00"

cargos; e iv. aprovação do método de ordenação dos cargos pela Diretoria e demais setores pertinentes.

- i. Avaliar os cargos e elaborar o Quadro de Hierarquização dos Cargos: i. aplicação do método de ordenação dos cargos; e ii. aprovação da ordenação dos cargos.
- j. Criar a Estrutura Salarial: i. análise dos salários e remunerações praticadas pela FHSL; ii. criação de curva salarial da FHSL; e iii. elaboração da curva salarial de acordo com o ordenamento de cargos.
- k. Realizar pesquisa salarial do mercado: i. análise dos salários praticados por mínimo 03 (três) Instituições similares a estrutura organizacional da FHSL; e ii. elaboração da curva salarial do mercado de acordo com o ordenamento de cargos.
- l. Comparar a curva salarial da FHSL com a do mercado, com base na pesquisa salarial realizada: i. análise da curva salarial da FHSL e do mercado; ii. definição da nova curva salarial da FHSL; e iii. aprovação da nova curva salarial pela Diretoria.
- m. Elaborar Tabela Salarial com base na curva salarial aprovada pela FHSL.
- n. Elaboração de Políticas do Plano: i; estabelecer critérios para o enquadramento funcional; ii. estabelecer critérios para o enquadramento salarial; iii. definir diretrizes dos processos de administração de cargos e salários; e iv. aprovar as normas junto à Diretoria da FHSL;
- o. Implantação, acompanhamento e avaliação do Plano de Cargos e Salários - PCS: i. elaboração do Manual do Plano de Cargos e Salários; ii. aprovação pela Diretoria e Conselho Curador da FHSL; iii. apresentação do manual aos funcionários, a Diretoria e Conselho Curador da FHSL; iv. realizar o enquadramento funcional e salarial; e v. realizar treinamento dos funcionários, por meio de instrumentos de capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que estes realizem a gestão efetiva do PCS implantado.

3.3.3. Elaboração de normativas internas para regulamentação do Processo Administrativo Disciplinar no novo regulamento da FHSL.

- a. Execução de levantamentos e diagnósticos preliminares: i. análise do modelo atual praticado; ii. emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos,

favoráveis e passíveis de alteração no que se refere a normativa a ser criada;
iii. criação de regras com observâncias de textos legais vigentes com adequação a forma de contratação da FHSL; e iv. validação das normativas junto à Diretoria.

4. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa	Descrição	Prazo de Execução	Percentual para pagamento
01	Ambientação e entendimento das normas e estrutura organizacional	15 dias	10%
02	Revisão do organograma atual e criação de novo organograma funcional	15 dias	10%
03	Revisão do Regulamento Geral do Processo de Seleção de Pessoal para atualização das normativas no novo regulamento	30 dias	20%
	Elaboração e implementação do Plano de Cargos e Salários	60 dias	40%
	Elaboração de normativas internas para regulamentação do Processo Administrativo Disciplinar no novo regulamento da FHSL	30 dias	20%
Prazo Total		150 dias	100%

5. DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A FHSL, por seu Fiscal do Contrato, será responsável pela gestão do contrato que poderá ser auxiliada por profissionais dos mais variados setores da Fundação.
- 5.2. Ao final de cada etapa, a CONTRATADA deverá encaminhar, aos cuidados do Fiscal do Contrato, relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, contendo, inclusive, a descrição pormenorizada da metodologia empregada e da fundamentação jurídica utilizada.
- 5.2.1. Detectados vícios, faltas, incorreções ou inconsistências nas atividades ou resultados apresentados ou existindo dúvida de quaisquer espécie acerca dos procedimentos adotados ou, ainda, sendo detectada a viabilidade de adequações ou aprimoramentos, a CONTRATADA, após simples notificação da CONTRATANTE, deverá encaminhar explicações complementares para análise e/ou efetuar o saneamento solicitado, refazendo os serviços, no prazo máximo

de até 15 (quinze) dias, sem alteração do cronograma final de entrega do objeto do contrato, salvo se por motivo extraordinário devidamente comprovado nos autos e sem custos adicionais à CONTRATANTE.

5.2.2. A FHSL poderá solicitar relatórios complementares e parciais das etapas em execução.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O faturamento dos serviços será com base no cronograma físico-financeiro, sendo condição para o processamento da fatura o encaminhamento prévio ou concomitante do relatório pormenorizado das atividades e dos resultados encontrados no período.
- 6.2. O pagamento será feito pela CONTRATANTE através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA em agência bancária indicada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços executados, devidamente certificados e atestados pelo Fiscal do Contrato e acompanhado das respectivas comprovações de regularidade com o INSS, FGTS, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho.
- 6.3. Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura, referente ao serviço executado juntamente com o boleto bancário emitida em original ou meio eletrônico, sem rasura, em nome da CONTRATANTE e ainda o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência da CONTRATADA, número do processo licitatório e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a FHSL.
- 6.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos tributos incidentes conforme a legislação vigente.
- 6.6. Deverá a CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse

seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pela CONTRATANTE, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação será 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa prévia condicionada a aprovação e elaboração de termo aditivo.

8. DA QUALIFICAÇÃO DA CONSULTORIA

8.1. Considerando as atribuições da Fundação Hospital Santa Lydia, bem como as peculiaridades do objeto, a consultoria a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico de no mínimo 04 (quatro) consultores com formação em nível superior em Administração de Empresas ou Psicologia, Direito e Ciências Contábeis.

8.2. Para efeitos de comprovação de aptidão operacional e profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, as empresas licitantes deverão apresentar:

- a. Declaração de que, se vencedora desta licitação, disponibilizará profissionais de nível superior com formação nas seguintes áreas: Administração de Empresas ou Psicologia, Direito e Ciências Contábeis.
- b. Atestado de capacidade técnica, em nome do licitante comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que o licitante prestou consultoria na área com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de cargos, ou seja, 586 cargos, de acordo com Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comprovação essa que será atendida por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

9.1. A consultoria contratada, por meio de seus empregados, obrigará-se a obedecer às normas e rotinas da FHSL, em especial às que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e

arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo, por força da lei civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

9.2. A FHSL será a titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto contratado. Os resultados dos trabalhos produzidos pela consultoria a ser contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos disponibilizados pela FHSL para subsidiar a elaboração dos trabalhos, são confidenciais e de propriedade exclusiva da FHSL.

9.3. Toda a documentação produzida deverá ser entregue pela CONTRATADA a FHSL na forma impressa e em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

- a. A CONTRATADA deverá executar o contrato de acordo com a melhor técnica e rigoroso atendimento das condições e dos prazos nele fixados, bem como da legislação aplicável à matéria;
- b. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações relativas a penalidades e/ou ordem de saneamento de vícios encontrados na execução dos serviços;
- c. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d. Respeitar as normas internas da CONTRATANTE e manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas, exceto daquelas não sujeitas a obrigação de sigilo;
- e. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;



- f. A CONTRATADA deverá responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultantes da execução do contrato, bem como por despesas atreladas à sua execução, tais como despesas de estadias, deslocamentos, alimentação, seguros entre outras;
- g. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializado reputada necessária para a ideal execução dos trabalhos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:
 - a. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, Edital e seus Anexos;
 - b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Edital, seus anexos e nos termos de sua proposta;
 - c. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado;
 - d. Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
 - e. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora das especificações;
 - f. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. No ato da contratação, a adjudicatária deverá apresentar:
 - a. Declaração indicando e identificando o preposto que representará a contratada na execução dos serviços, bem como e-mail para o recebimento de correspondências e notificações relativas à execução do contrato, inclusive pertinentes a penalidades e ordens de refazimento.
 - b. Planilha de composição de custos.
- 12.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá protocolizar, junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal explícita, acompanhada de cópias autenticadas dos contratos de prestação de

serviços, carteiras de trabalho ou equivalentes, bem como dos comprovantes de inscrição nos órgãos competentes (CRA; CRP; OAB; CRC) do pessoal técnico especializado que responderá pela execução dos serviços em suas áreas de atuação, observando, necessariamente, a relação mínima exigida no Termo de Referência, sob pena de configuração de inexecução total do contrato.

- 12.3. A FHSL se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

FLAVIA
BALBINA
DOS SANTOS
MOTTA
BERNACHE

Assinado de forma digital por FLAVIA BALBINA DOS SANTOS MOTTA BERNACHE
Dados: 2022.03.17 13:36:20 -03'00'

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADO: DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA ESPECIALIZADA EIRELI

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 125/2021

OBJETO: Contratação de consultoria técnica especializada para elaboração e implantação do Regulamento Próprio de Pessoal da Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL compreendendo quadro de pessoal, processo de seleção e contratação de pessoal, plano de cargos e salários, e processo administrativo disciplinar, conforme descrito no Termo de Referência constante no Anexo I, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

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

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

Ribeirão Preto/SP, 17 de março de 2022.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: Marcelo Cesar Carboneri – Diretor Administrativo

E-mail institucional: mcarboneri@hospitalsantalydia.com.br

E-mail pessoal: carboneri@alumni.usp.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache - Proprietária

E-mail institucional: flavia@direttrix.com.br

E-mail pessoal: fbsmotta@gmail.com

Assinatura: _____
FLAVIA BALBINA DOS SANTOS MOTTA BERNACHE
Assinado de forma digital por FLAVIA BALBINA DOS SANTOS MOTTA BERNACHE
Dados: 2022.03.17 13:36:57 -03'00'