

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO
PARANAÍBA – CIDES E AD CONSULTORIA EM
GESTÃO EMPRESARIAL – LTDA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES E FUNDAMENTO

CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ nº 19.526.155/0001-94, com sede à Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, nº 3.180, Distrito Industrial, Uberlândia-MG, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Aleandro Francisco da Silva, brasileiro, agente político, inscrito no CPF nº (em sigilo).

CONTRATADA: AD CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL – LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº 12.337.282/0001-04, com sede à Rua Dom Viçoso, nº 273, Bairro Passos, Juiz de Fora – MG, doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada por seu Sócio, Sr. Altamiro Daniel de Jesus, inscrito no CPF (em sigilo).

FUNDAMENTO:

1. O presente contrato fundamenta-se:

- a) No Processo nº 10/2024, Inexigibilidade nº 04/2024, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correspondentes;
- b) Nos termos propostos pela Contratante, que não contrariem o interesse público;
- c) Nos preceitos de direito público; e
- d) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO CONTRATADO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de possíveis futuros concursos públicos do CONTRATANTE. ESCOPO DETALHADO: Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas

definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos multifinalitários, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CIDES. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

2.2. Analisar as estruturas funcionais, dos empregos públicos, dos salários, das atividades desenvolvidas, das especificações dos empregos públicos para reestruturação adequada à realização de possíveis futuros concursos públicos. Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas funcionais; Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas dos empregos públicos; Mapeamento de atividades e especificações de cada emprego público de forma a apresentar maior proficiência e melhores resultados; Ações para o devido acultramento de modelo de gestão de pessoas; Análise dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação; Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação futura de Plano de Carreira; Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas, diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos multifinalitários, estruturação de base documental para a realização de concurso público e cadastramento no **FISCAP** do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG

2.3. Atuar na qualidade administrativa e técnica do Consórcio para maior proficiência e economicidade.

2.4. Estruturar o Plano de Empregos Públicos e Salários, dentro dos parâmetros legais para implantação futura de plano de carreira e base sólida para implantação de políticas de treinamento, avaliação de desempenho e demais ferramentas de gestão de pessoas.

2.5. Estruturar, junto à Assessoria Jurídica do Consórcio, todas as documentações necessárias à realização de possíveis futuros concursos públicos.

2.6. Diagnosticar vulnerabilidades do setor de Administração de Pessoal, por meio de auditorias em documentos e em processos hoje praticados, para identificação de erros e possibilidades de melhoria.

2.7. Prover mudança de comportamentos, práticas e conhecimento já obtidos através do aprender a pensar de outro modo sobre o trabalho, ver novos pontos de vista ou levar outros fatores em consideração para uma atuação mais analítica das atividades.

2.8. Promover o desenvolvimento dos profissionais que atuam no setor Administrativo para o devido atendimento aos dispositivos legais pertinentes: Constituição Federal, CLT, legislação previdenciária, tributária, preparação de acordos coletivos, regimentos, instruções, portarias, entre outros.

2.9. Reestruturar processos existentes e estruturar novos processos que viabilizem agilidade e confiança nas informações obtidas para o devido processamento em folha de pagamento e organização do setor.

2.10. Desenvolver o pensamento estratégico dos profissionais para que atuem visando a minimização de custos, eficiência dos processos, cumprimentos de prazos, dispositivos legais e a satisfação dos colaboradores, considerando os impactos negativos provenientes de erros do setor.

2.11. Desenvolver o Sistema de Avaliação das equipes de trabalho a fim de subsidiar ações de recursos humanos adequadas pelas lideranças.

2.12. Sistematizar a devida forma de guarda dos documentos legais, trabalhistas, previdenciários e tributários para fins de fiscalização e identificação dos mesmos diante de processos judiciais.

2.13. Descrição Detalhada do Objeto:

Com a finalidade de avaliação, adaptação, reestruturação funcional para realização de concurso público, treinamento dos processos de Recursos Humanos e Administração de Pessoal, o serviço a ser realizado será:

1	REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL	Análise institucional – organograma hierárquico, setorial e funcional; Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas Estrutura Funcionais; Elaboração de Estrutura Conceitual de Empregos Públicos; Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas de empregos públicos – descrições e especificações; Atualização dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação; Ações de disseminação das novas descrições de empregos públicos (atividades e especificações) para maior proficiência e melhores resultados; Ações para o devido acultramento de modelo de gestão e da nova Estrutura Funcional definida; Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos – modelo base para a implementação futura de Plano de Carreira; Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas; Diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Administração de Pessoal no segmento; Acompanhamento da reestruturação documental – para formalização da nova Estrutura Funcional do CIDES.
2	PREPARAÇÃO CONCURSO PÚBLICO	Integração à Comissão Técnica de Acompanhamento e Realização do Concurso Público; Preparação do Projeto Básico, de acordo com a nova estrutura funcional, para contratação de empresa responsável pela realização do concurso público;

		Elaboração do Edital de Abertura do concurso público; Cadastramento do Edital do concurso público no FISCAP – TCE/MG.
3	PLANO DE MIGRAÇÃO DE PESSOAL	Análise de perfil técnico e comportamental dos empregados hoje contratados frente ao novo mapeamento da estrutura funcional. Planejamento e sistematização de migração de pessoal. Acompanhamento Folha de Pagamento. Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização de todo o trabalho. Contratos trabalhistas. Análise das estruturas dos contratos trabalhistas celebrados, conjuntamente à Assessoria Jurídica do CIDES, para identificação de pontos de melhoria. Reestruturação e estruturação de processos. Analisar a necessidade de processos adjacentes ao setor para maior agilidade e melhoria da forma de controle das informações de acordo com o E-Social. Revisão de Termos. Analisar a estrutura textual de todos os termos utilizados pela área como: concessão de vale-transporte, salário família, declarações da previdência social e da receita federal, duplo vínculo, etc. Processo de admissão. Sistematizar todo o processo admissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CIDES. Processo de Demissão. Sistematizar todo o processo demissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CIDES. Manual do empregado público – código de ética e conduta. Estruturar o Código de Ética e Conduta – Manual do Colaborador, personalizado a todas as normas, direitos e deveres que conduzirão a relação de trabalho. Elaboração e acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados conforme nova Estrutura Funcional. Elaboração do Sistema de Avaliação de Desempenho adequado às necessidades da instituição e integrado às demais ferramentas de gestão de pessoas. Elaboração de Plano de Treinamento e Desenvolvimento Institucional e integrado às demais ferramentas de gestão de pessoas. Elaboração, implantação e acompanhamento do PDI –

		Plano de desenvolvimento Individual e PDC – Plano de desenvolvimento Coletivo.
4	PLANO DE AUDITORIAS NOS DEPARTAMENTOS, SETORES E ÁREAS	Implantação de réguas de auditoria nos departamentos, setores e áreas baseadas na legalidade institucional, processos internos e nova estrutura funcional
VALOR MENSAL: R\$ 6.439,95 (seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos).		

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Disponibilizar os serviços durante 60 horas mensais, no mínimo.
2. Disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE.
3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender.
4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a serem vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral.
5. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio.
6. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de Dispensa e seus anexos, partes integrantes deste instrumento.
8. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.
9. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do objeto.
11. Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pelo CIDES, em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pelo CIDES.

12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CIDES, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
13. Cumprir as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
14. Manter os contatos telefônicos e demais meios de comunicação atualizados junto ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através do agendamento mensal das visitas.
2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto.
3. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto.
5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
6. Realizar o pagamento na forma da Cláusula 6 do Anexo II (Termo de Referência) do Aviso de Dispensa, após recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Fica de comum acordo o pagamento no valor mensal de R\$6.439,95 (seis mil, e quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos).
2. As faturas serão emitidas pela CONTRATADA no final do mês de prestação de serviços, para pagamento pelo CONTRATANTE até o 10 (décimo) dia do mês posterior ao da prestação dos serviços, devendo nelas constar o valor mensal contratado.
3. No caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.
4. O valor indicado no item 1 será integralmente devido, ainda que no mês de referência não tenha sido realizado nenhum atendimento.
5. Para a realização das despesas objeto desse contrato será alocado o seguinte crédito do orçamento vigente:

10	10.10. 04.122.1001	2 0001 3.3.90.35	8
10	10.10.20.608.1002	2 0007 3.3.90.35	28

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

1. O presente contrato terá vigência de sua assinatura até 02 de julho de 2025.
2. O presente contrato poderá ter sua vigência renovada por novos períodos, observado o teto legal previsto no art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e o limite de valor autorizativo deste processo de contratação, conforme se lê no art. 75, II, c/c §2º do mesmo artigo, da Lei Federal 14.133/2021.
3. Caso o presente contrato seja renovado, após doze meses da apresentação da proposta no Processo, o CONTRATANTE poderá atualizar os valores constantes da cláusula anterior com o objetivo de preservar os valores inicialmente pactuados, nos termos dos §§7º e 8º do artigo 25 da Lei Federal 14.133/2021.
4. Para a atualização disposta no item anterior deverá ser utilizado, como teto, o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice, determinado pelo Governo Federal, que venha substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

1. Em casos de atraso injustificado na execução do contrato, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - e) rescisão do contrato e aplicação do disposto no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. A multa a ser aplicada será de:
 - a) multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
 - b) multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
 - c) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
3. O recolhimento da multa referida nos subitens anteriores deverá ser feito através de depósito no Banco do Brasil S/A, Agência 2918-1, Conta Corrente nº 72.614-1, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa, respeitada a ampla defesa e o contraditório.
4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Contratante.

5. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

1. O contrato poderá ser rescindido, na forma dos arts. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) Qualquer das hipóteses descritas no art. 137 da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Se determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- c) Consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- d) Se determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Uberlândia/MG, 02 de julho de 2024.

Aleandro Francisco da Silva
Presidente do CIDES
CONTRATANTE

Altamiro Daniel de Jesus
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas: *(somente se assinado na forma física/impressa)*

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: