Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

☒ Aprovado	☐ Rejeitado
☐ POR UNANIMIDADE	
Com 08 voto(s) Favoráveis e 06 voto(s) Contrários	
Em 10 / 02 / 2014	

Alexandre Rodrigo Soares
MANDI
2.º Secretário

REQUERIMENTO Nº 29/2014

Solicita cópia do contrato firmado entre a Prefeitura Municipal e a Fundação Ibirapuera de Pesquisas em 30/10/2013 – Dispensa de Licitação nº 020/2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Considerando que, segundo publicação constante do Diário Oficial do Estado de São Paulo em 10 de janeiro de 2014, página 285 – Poder Executivo Seção I, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Roque teria assinado o contrato com a Fundação Ibirapuera de Pesquisa, mediante Dispensa de Licitação (20/2013).

Segunda a publicação o objeto da contratação seria a prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento institucional do município com a modernização da Administração Pública Tributária, conforme especificações constantes do Anexo I do referido instrumento contratual.

Considerando ser precípua função de o Vereador acompanhar e fiscalizar os atos do Poder Executivo Municipal, faz-se necessária a solicitação de documentos relativos ao contrato firmado entre o Poder Executivo Municipal e o Instituto Ibirapuera de Pesquisas (Dispensa de Licitação nº 020/2013).

Posto isto, ETELVINO NOGUEIRA, Vereador da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, REQUER ao Egrégio Plenário, observadas as formalidades regimentais vigentes, para que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, a fim de que se digne encaminhar a esta Casa de Leis o que se segue:

1. Cópia do Contrato firmado entre o Poder Executivo Municipal e o Instituto Ibirapuera de Pesquisas mediante a Dispensa de Licitação nº 020/2013.

Sala das Sessões, Dr. Júlio Arantes de Freitas, 04 de fevereiro de 2014.

ETELVINO NOGUEIRA
Vereador

PROTOCOLO Nº CETSR 04/02/2014 - 09:04:18 00685/2014 /cmj-

mantendo-se as demais cláusulas contratuais inalteradas - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 73/2013 – ASSINATURA: 26/12/2013.

1.º ADITIVO AO CONTRATO N.º 265/2013 – Contratada: DIMACUMG MATERIAL CIRÚRGICO LTDA - ADITIVO DE 25% dos itens 05, 54, 55 e 81 do contrato, perfazendo assim, um acréscimo de R$2.541,55 (DOIS MIL, *QUINHENTOS* E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS) e PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL POR 90 (NOVENTA) DIAS A PARTIR DO SEU VENCIMENTO, mantendo-se as demais cláusulas contratuais inalteradas - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 73/2013 – ASSINATURA: 26/12/2013.

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

AVISO

EXTRATO DE SESSÃO, *DECISÃO DE RECURSO* E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 390/2013 – Processo n.º 14476/2013

Objeto: Aquisição e instalação de mobiliário, consistente em um sistema deslizante de armazenamento com movimentação eletroeletrônica, para documentos diversos destinados a Secretaria Municipal da Fazenda. Sessão pública realizada on line dia 02/12/2013 sendo declarada vencedora do certame a empresa MÓVETEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA. Houve manifestação de intenção de recurso pela empresa OFC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE *PRODUTOS* PARA *ESCRITÓRIO* LTDA. A recorrente não apresentou as razões recursais. A recorrida não apresentou as contra-razões recursais. O pregoeiro manteve a decisão. O processo foi encaminhado à autoridade superior que ratificou a decisão do pregoeiro, negando provimento ao recurso. Carlos R. L. Ramos – Pregoeiro. Homologação: Ato contínuo, adjudico o pregão à empresa MOVETEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, conforme proposta declarada vencedora. Por não vislumbrar qualquer ilegalidade, homologo o certame. Mary Brito Silveira - Secretária Municipal da Fazenda. O inteiro teor encontra-se a disposição dos interessados no Portal de Compras e aos autos do processo.

AVISO

EXTRATO DE SESSÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 468/2013 – Processo n.º 15.317/2013

Objeto: Registro de preços para locação de equipamentos de iluminação para utilização em eventos. Secretaria Municipal de Cultura Social. Sessão pública realizada on line dia 03/01/2014 sendo adjudicados os itens às empresas declaradas vencedoras: A.A. DIOGO BORGES ME item 01 e LTC LOCAÇÃO DE LUZ E EQUIPAMENTOS DE SOM LTDA ME itens 02 e 03. Não houve manifestação de intenção de recurso. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras". Celia Candida Faria – Pregoeira.

HOMOLOGO este procedimento licitatório por não vislumbrar nenhuma irregularidade. Alexandre Costa - Secretário Municipal de Cultura

COMUNICADO

NOTIFICAÇÃO

PROTOCOLO Nº 20145803

Pregão Eletrônico n.º 341/2013 – Ata n.º 0588/13 - Nota de Empenho nº 23.206/2013

CONTRATADA: MEDIS COMERCIAL ODONTO MEDICA LTDA EPP

PROTOCOLO Nº 20146204

Pregão Eletrônico n.º 102/2013 – Ata n.º 0288/13 - Nota de Empenho nº 22.378/2013

CONTRATADA: ROSANGELA SOARES SARDINHA CORNETTA ME

Notificamos o representante legal das empresas para no prazo de 3 dias úteis, impreterivelmente, entregar os itens constantes das notas de empenho supramencionadas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades administrativas. Concedo 05 dias úteis, para em querendo apresentar o contraditório em atendimento aos ditames constitucionais. S.M.S.

COMUNICADO

RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 433/2013 – PROCESSO 14868/2013

Objeto: Aquisição de licença de uso de sistema integrado de gerenciamento dos serviços de Posturas Municipais e de perfis cadastrais dos estabelecimentos comerciais, industriais, de Prestação de Serviços e entidades do Município, contemplando a implantação, treinamento, suporte e infraestrutura necessária para o perfeito funcionamento do sistema. Secretaria Municipal da Fazenda.

Fica designado o dia 13/01/2014, às 09:30h, para a retomada da sessão do pregão eletrônico em epígrafe, para a continuidade dos trabalhos. Carlos Rodrigo C. L. Ramos – Pregoeiro.

COMUNICADO

RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 467/2013 – PROCESSO 15318/2013

Objeto: Registro de preços para aquisição de mochilas de nylon para Agentes de Saúde e Supervisores de Equipe da Vigilância Ambiental, Secretaria Municipal de Saúde.

Fica designado o dia 13/01/2014, às 09:00h, para a retomada da sessão do pregão eletrônico em epígrafe, para a continuidade dos trabalhos. Celia Candida Faria – Pregoeira.

COMUNICADO

RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 429/2013 – PROCESSO 14.855/2013

Objeto: Registro de preços para aquisição de óleo de soja e sal para as *Unidades Escolares* no ano letivo de 2014. *Secretaria* Municipal de Educação

Fica designado o dia 10/01/2014, às 14:30h, para a retomada da sessão do pregão eletrônico em epígrafe, para a continuidade dos trabalhos. Regina Garcia Eredia – Pregoeira.

COMUNICADO

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

IMPUGNANTE: Nutrisabor Assessoria a Alimentos Ltda EPP

Pregão Eletrônico 490/2013- Processo: 15418/2013

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de preparo de alimentação escolar junto as unidades escolares da rede de ensino, relacionadas no anexo ao presente edital, conforme especificações deste edital. Secretaria Municipal de Educação

Após análise, fica declarada improcedente a impugnação em todos os seus termos. O inteiro teor e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

EXTRATO

4. TERMO ADITIVO CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 077/2010

CONTRATO: PRP/0070/10

CONTRATADA: *HOSPITAL* DE OLHO *REDENTORA* LTDA

Nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, fica prorrogado, por mais 12 meses o contrato supra mencionado. S.M.Saúde

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

INEXIGIBILIDADE N. 024/2013

CONTRATO: INL/0016/13

CONTRATADA: SOCIEDADE PORTUGUESA DE BENEFICIENCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, fica prorrogado, por mais 06 meses o contrato supra mencionado. S.M.Saúde.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 465/2013, processo 15218/2013, *objetivando* o registro de preços para aquisição de materiais odontológicos (resina micro hibrida e outros), destinados à Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 27/01/2014, às 08h30min e abertura a partir das 08h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 479/2013, processo 15388/2013, *objetivando a aquisição de* veículos (veículo tipo sedan e caminhão), destinados a Coordenadoria de Trafego e Divisão de Sinalização da Secretaria *Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança*. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 24/01/2014, às 08h30min e abertura a partir das 08h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 485/2013, processo 15403/2013, objetivando a aquisição de *desfibrilador portátil* destinado a UPA Jaguaré. Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 23/01/2014, às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais *informações, encontram-se* à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 491/2013, processo 15419/2013, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia móvel (celular) com aparelhos celulares em comodato de acordo com as especificações deste Edital e Anexos. Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 24/01/2014, às 08h30min e abertura a partir das 08h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 493/2013, *processo* 15422/2013, *objetivando a aquisição de* kits laringoscópio adulto e infantil, destinados ao Departamento de Urgência e Emergência, Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das *propostas dar-se-á* até o dia 24/01/2014, às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 494/2013, processo 15423/2013, objetivando o registro de preços para aquisição de generos alimentícios (salgadinhos, refrigerantes, pães, lanches, e outros), destinados a diversas atividades e eventos de proteção social. Secretaria Mun. de Assistência Social. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 27/01/2014, às 08h30min e abertura a partir das 08h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras desta *prefeitura*, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 497/2013, processo 15426/2013, objetivando a aquisição de banho maria para o Banco de Leite Humano Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 27/01/2014, às 14h30min e abertura a partir das 14h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de compras deste prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 500/2013, processo 15435/2013, objetivando o registro de preços para aquisição de *materiais para manutenção em sistemas de alarmes*(bateria, articulador e outros). Secretaria Municipal de Educação. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 24/01/2014, às 08h30min e abertura a partir das 08h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Acha-se publicado no portal de *compras* desta *prefeitura*, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 489/2013, processo 15412/2013, objetivando a prestação de serviço para confecção e instalação de cortinas destinados as unidades escolares, Secretaria Municipal de Educação. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 24/01/2014, às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 305/2013

CONTRATO: PRE/0201/13

CONTRATADA: ISAAC GARCIA EQUIPAMENTOS EPP

OBJETO: Fornecimento de impressoras, item 1, destinadas aos Centros de *Referencia* de Assistência Social – CRAS e Casa dos Conselhos (ficha 0076) – S.M.Assistência Social. – Helena Cristina R. S. Marangoni – Prazo de vigência: 12 meses – Valor total R$1.378,00.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 298/2013

CONTRATO: PRE/0198/13

CONTRATADA: NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA

OBJETO: Fornecimento de veículo destinado a atender as ações do Centro de Convivência da Juventude - CISNE – S.M.Assistência Social. – Helena Cristina R. S. *Marangoni* – Prazo de vigência: 12 meses – Valor total R$32.300,00.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 382/2013

CONTRATO: PRE/0197/13

CONTRATADA: ISAAC GARCIA EQUIPAMENTOS EPP

OBJETO: Fornecimento de impressoras, microcomputadores e notebooks, item 03, destinados a atender as ações do Centro de Convivência da Juventude e Centros de Referencia de Assistência Social – CRAS e CRAS Santo Antônio – S.M.Assistencia Social. – Helena Cristina R. S. Marangoni – Prazo de vigência: 36 meses – Valor total R$4.400,00.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 383/2013

CONTRATO: PRE/0199/13

CONTRATADA: TECNOLOGIA E ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO LTDA - ME

OBJETO: Fornecimento de impressoras, microcomputadores e notebooks, item 07, destinados a atender as ações do Centro de Convivência da Juventude e Centros de Referencia de Assistência Social – CRAS e CRAS Santo Antônio (Ficha 714)– S.M.Assistência Social. – Helena Cristina R. S. Marangoni – Prazo de vigência: 36 meses – Valor total R$9.678,00.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 382/2013

CONTRATO: PRE/0200/13

CONTRATADA: TECNOLOGIA E ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO LTDA - ME

OBJETO: Fornecimento de impressoras, microcomputadores e notebooks, item 02, destinados a atender as ações do Centro de Convivência da Juventude e Centros de Referencia de Assistência Social – CRAS e CRAS Santo Antônio (Ficha 0191) – S.M.Assistência Social. – Helena Cristina R. S. Marangoni – Prazo de vigência: 36 meses – Valor total R$64.500,00.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO N. 428/2013

CONTRATO: PRE/0196/13

CONTRATADA: MONICA REGINA DE MELLI FARIA – ME

OBJETO: Fornecimento de jogos pedagógicos, itens 01; 03; 04; 05; 07; 08; 09; 10; 12; 14; 15; 16; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 28; 29; 30; 31 e 32, S.M. Educação – Telma A Marques Vieira – Prazo de vigência: 06 meses – Valor total R$6.648,30.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO N. 0483/2013

ATA N. 0003/14 ..

CONTRATADA: M R M PEREIRA GÁS – ME

OBJETO: Fornecimento de água mineral, item 01 – vi. unit. R$5,80; destinadas às várias Secretarias da Administração Direta, obedecendo a conveniência e as necessidades da Administração – Ademir Perez – Prazo de vigência: 12 meses.

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PREFEITURA MUNICIPA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações adjudicadas e/ou homologadas pelo Secretário de Administração Sr. Paulo Rogério Martins Toledo: CP 003/2013 Objeto: Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda pelo tipo "melhor técnica". Adjudicada e Homologada em: 09/01/2014, em favor da empresa Binder + PC Comunicação Ltda. // Pregão Presencial 355/2013 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais. Homologada em: 06/01/2014.

Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1º andar - sala 02, das 08h15 às 17h00. Juliana Aparecida Popato – Diretora do DRM. Os editais completos podem ser retirados através do site: www.sjc.sp.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE

Licitações homologadas pelo Secretário de Saúde, Dr. Paulo R. Roisberg: PP 251/SMS/2013. Objeto: Ata de Registro de Preços para Fornecimento de Material Odontológico – Grupo VII nos itens 1 a 5 e 7 a 16. Homologada em: 09/01/2014.// PP 285/SMS/2013. Objeto: Ata de Registro de Preços para Fornecimento de Material Odóptológico – Grupo X nos itens 1, 3, 4 e 9. Homologada em: 09/01/2014. Retificação de edital. Estamos *retificando* o edital do CR 021/SMS/2013. Objeto: Credenciamento para Realização de Cirurgias Ortopédicas. Informamos a Amtalação da Publicação do dia 08/01/2014 com relação à *Prorrogação* por Prazo *Indeterminado Referente* ao PP 201/ *SMS/2013*, Mantendo-se as condições publicadas anteriormente, Abertura no dia 19/01/2014 às 14h00. Informações: Rua Obidos, 140 – Parque Industrial. Dr. Paulo R. Roisberg – Secretário Municipal de Saúde. Editais na íntegra: https://servicos.sjc.sp.gov.br/saude/licitacoes/index.aspx

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 36/2013 - Processo nº 13.384/2013

A Presidente da Câmara Municipal de São José dos Campos, tendo em vista o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGA o objeto do *presente processo licitatório*, o valor total de R$ 52.900,00 (cinquenta e dois mil e novecentos reais) e empresa Paulo Fernandes Soluções Integradas para *Escritório* Ltda EPP, CNPJ nº 05.575.042/0001-11, para serviços de remoção e colocação de carpete no plenário em 09 de janeiro de 2014 - Vereadora Amelia Naomi - Presidente

SÃO MANUEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL

AVISO DE *ABERTURA* DE LICITAÇÕES

PREGÃO Nº 001/2014 – PROCESSO Nº 7510/2013

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de transporte escolar, através de registro de preços. Entrega dos envelopes de documentos, propostas e do credenciamento: Dia 23 de janeiro de 2014, às 9:30 horas, no Setor de Compras da Prefeitura.

PREGÃO Nº 003/2014 – PROCESSO Nº 080/2014

OBJETO: Aquisição de materiais escolares. Entrega dos envelopes de documentos, propostas e do credenciamento: Dia 27 de janeiro de 2014, às 13:00 horas; no Setor de Compras da Prefeitura.

Os editais na íntegra encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Compras da Prefeitura, localizado na rua Dr. João de Faria, nº 518, Centro, São Manuel/SP, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas. Esclarecimentos no local citado. São Manuel, 09 de janeiro de 2014. Marcos Roberto Casquel Monti – Prefeito Municipal.

SÃO PEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial 060/2013

PROCESSO: 2227/2013.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de um veículo

DATA: 19 de dezembro de 2013

HOMOLOGO a Adjudicação proferida pela Pregoeira nomeada pela Portaria 2.980 de 14 de janeiro de 2013, para a Sessão Pública de Pregão, dando como vencedora a empresa LE MANS CAMPINAS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA. *Hélio Donizete Zanatto -Prefeito Municipal*

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Ministrações de Aulas *Musicais* para o ensino de Viola Caipira.

MODALIDADE: Pregão Presencial 053/2013

PROCESSO: 2092/2013.

DATA: 17 de dezembro de 2013.

HOMOLOGO a Adjudicação proferida pela Pregoeira nomeada pela Portaria 2.980 de 14 de janeiro de 2013, para a Sessão Pública de Pregão, dando como vencedora a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE MÚSICA DE SÃO PAULO.

Hélio Donizete Zanatto - Prefeito Municipal

AVISO DE ADITIVO DE CONTRATO

OBJETO: Exames Laboratoriais

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO 04/2009

PROCESSO: 241/2009

EMPRESA: BIOCELL LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA

VALOR: R$ 18.914,70 (dezoito mil novecentos e quatorze reais e setenta centavos)

DATA: 20 de dezembro de 2013. HÉLIO DONIZETE ZAMATTA – Prefeito Municipal

AVISO DE ADITIVO DE PRAZO

OBJETO: Contratação de Empresa para o fornecimento de Diesel Comum.

MODALIDADE: Pregão Presencial 007/2013

PROCESSO: 962/2013

EMPRESA: ATLANTA DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO LTDA.

VALOR: R$ 466.400,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais)

PRORROGAÇÃO: 31 de Janeiro de 2013.

CONTRATO: 044/2013-1

DATA: 30 de dezembro de 2013

Hélio Donizete Zanatto – Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos que está aberta a Licitação relacionada abaixo:

MODALIDADE: Pregão Presencial 004/2014

PROCESSO: 004/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - ÁLCOOL HIDRATADO E GASOLINA COMUM

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 24/01/2014, às 15:30 h, na sala de Licitações da *Prefeitura* do Município de São Pedro, sito a Rua Valentim Amaral, nº 748, Centro, São Pedro/SP.

O edital completo encontra-se à disposição no Departamento de *Compras e Licitações*, sito a Rua Valentim Amaral 748, no horário das 08:00h às 17:00h. Fone: (19) 3481-9223 ou através do site: www.saopedro.sp.gov.br

São Pedro, 09 de janeiro de 2014.

Hélio Donizete Zanatto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

Rua Valentim Amaral, 748 – Centro

CEP 13520-000 – São Pedro/SP

www.saopedro.sp.gov.br

Tel.: (19) 3481-8200

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos que está aberta a Licitação relacionada abaixo:

MODALIDADE: Pregão Presencial 002/2014

PROCESSO: 002/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ÓLEO DIESEL

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 24/01/2014, às 14:00 h, na sala de Licitações da Prefeitura do Município de São Pedro, sito a Rua Valentim Amaral, nº 748, Centro, São Pedro/SP.

O edital completo encontra-se à disposição no Departamento de Compras e Licitações, sito a Rua Valentim Amaral 748, no horário das 08:00h às 17:00h. Fone: (19) 3481-9223 ou através do site: www.saopedro.sp.gov.br

São Pedro, 09 de janeiro de 2014.

Hélio Donizete Zanatto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

Rua Valentim Amaral, 748 – Centro

CEP 13520-000 – São Pedro/SP.

www.saopedro.sp.gov.br

Tel.:(19) 3481-9200

SÃO PEDRO DO TURVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO TURVO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2014

Objeto: PREGÃO PRESENCIAL para aquisição de combustíveis diversos (Gasolina – Álcool, Diesel e Diesel S10), destinados para abastecimento de frota municipal, postos revendedores localizados no máximo 1.000 metros (km 01 – 02 – 03) da sede do município de São Pedro do Turvo e para o item 04 - 50 km, motivo pelo qual os veículos deverão se deslocar até o posto para abastecimento.

DATA DE CREDENCIAMENTO: dia 23 de Janeiro de 2014, das 12:00 as 13:30horas.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23 de Janeiro de 2014- 13:30 hrs.

Edital completo e maiores informações: Setor de Licitações da *Prefeitura – Rua* Garcia Braga, 93, fone (14) 3877-8900, São Pedro do Turvo/SP.

Sítio eletrônico: www.saopedroturvo.sp.gov.br

São Pedro do Turvo, 07 de Janeiro de 2014.

JOSÉ CARLOS DAMASCENO

PREFEITO MUNICIPAL

SÃO ROQUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE

Extrato de contrato – Dispensa de Licitação 020/2013 – Contratação de Serviços Técnicos especializados para desenvolvimento institucional do município com a modernização da Administração Pública Tributária, conforme especificações contidas no Anexo I, parte integrante deste contrato.Contrato assinado em 30/10/2013. Empresa: Fundação Ibirapuera de Pesquisa. Conforme Lei Federal 8.666/93.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
ESTADO DE SÃO PAULO

Oficio 0190/2014 – GP

São Roque, 12 de março de 2014.

Resposta Requerimento n° 029/2014, *de autoria do Vereador Etelvino Nogueira.*

Assunto*: Solicita informações e cópias do contrato firmado entre a Prefeitura Municipal e a Fundação Ibirapuera de Pesquisas.*

Leitura em Plenário na
7ª Sessão Ordinária de
17/03/2014
Alexandre Rodrigo Soares
Secretário MANDI
2.° Secretário

Senhor Vereador Presidente,

O nobre vereador justifica o requerimento buscando informações sobre a Instituição Ibirapuera de Pesquisas, contratada pela municipalidade mediante dispensa de licitação, que segundo a publicação o objeto da contratação seria a prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento institucional do município com a modernização da Administração Pública Tributária, fundamenta o requerimento informando que é função do vereador fiscalizar os atos do Executivo, para tanto informamos que:

Em atendimento a solicitação do nobre vereador, encaminhamos, prospecto que traz toda informação referente à Instituição Fundação Ibirapuera de Pesquisas entre elas histórico, apresentação e os principais clientes, tais informações foram obtidas através do site http://www.fip.org.br/

Sendo assim segue os documentos para analise e conhecimento.

Atenciosamente,

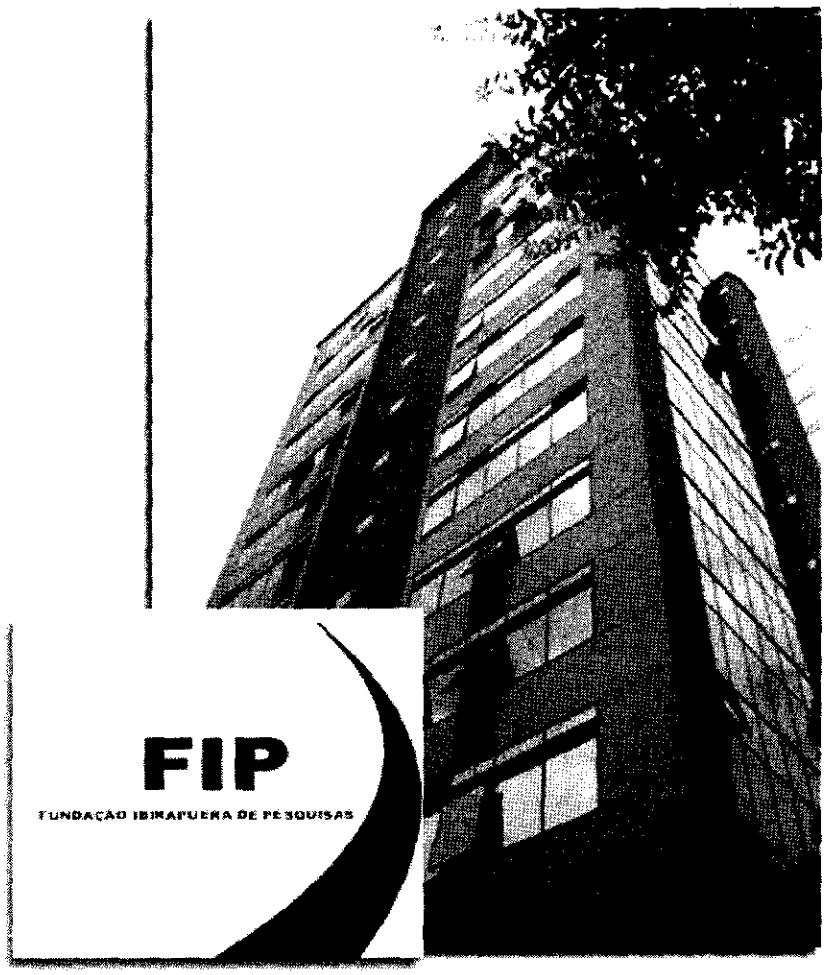
DANIEL DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

Verônica de Moraes
Assessora Legislativo
14/03/2014.

Exmo. Sr.
Rafael Marreiro de Godoy
Vereador Presidente
Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

RAP/sps.-

CETSR#13/03/2014-12:27:12 1644/2014 F5



Histórico - Propósitos - Missão - Principais clientes - Apresentação - Editais - Contato

Alameda dos Jurupis, 1005, conj. 13 - Moema - São Paulo - SP - CEP: 04088-003 - Fone: 11 5042-3293

CETSP#13/03/2014-12:27:12 1644/2014 F4

Histórico

A Fundação Ibirapuera de Pesquisas, entidade sem fins lucrativos, criada em âmbito nacional, incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa do ensino e do desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, conforme prevê a lei 8666/93, art. 24, inciso XIII, constituída por profissionais com inquestionável reputação ético-profissional.

Início - **Histórico** - Propósitos - Missão - Principais clientes - Apresentação - Editais - Contato

Alameda dos Jurupis, 1005, conj. 13 - Moema - São Paulo - SP - CEP: 04088-003 - Fone: 11 5042-3293

DETSW#13/03/2014-12:27:12 1644/2014 F3

Principais clientes

Banco do Brasil
Canal Comunitário
Câmara Municipal de Guarulhos
Coca-cola - Goiânia
Fundação Rotarianos - Colégio Rio Branco
Governo do Estado de São Paulo
Secretaria Estadual do Trabalho
Polícia Militar
Prefeitura Municipal de Assis
Prefeitura Municipal de Barueri
Prefeitura Municipal de São Paulo
Prefeitura Municipal de Barretos
Prefeitura Municipal de Cotia
Prefeitura Municipal de Cubatão
Prefeitura Municipal de Fortaleza
Prefeitura Municipal de Miguelópolis
Prefeitura Municipal de São Bernardo
SEMPLA
SEME
Rede Globo de Televisão
Rede Mulher de Televisão
Silicon Graphics

Início - Histórico - Propósitos - Missão - **Principais clientes** - Apresentação - Editais - Contato

Alameda dos Jurupis, 1005, conj. 13 - Moema - São Paulo - SP - CEP: 04088-003 - Fone: 11 5042-3293

DETSRM13/03/2014-12:27:12 1644/2014 F2

Alameda dos Jurupis, 1005 CEP - 04088-003
Moema - São Paulo - SP - Tel.: 50423293

CETSP#13/03/2014-12:27:12 1644/2014 F1

ÍNDICE

HISTÓRICO 03
PROPÓSITOS 04
MISSÃO 05
NÚCLEO DE CONSULTORIA DA FIP 06
A INTERAÇÃO FIP 07
METODOLOGIA E TRANSFERÊNCIA DE "KNOW HOW" 08
CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS DOS SERVIÇOS DA FIP 10
SERVIÇOS 12

ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE 16
ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR 17
ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE 18
ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL 22
DÍVIDA ATIVA 23
REDESENHO 28
PDDI Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado 36
PROGRAMAS DE FINANCIAMENTO 41
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL 52
CONCURSO
PÚBLICO 53
EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO 54
PREVIDÊNCIA e PLANOS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR 56

EXCELÊNCIAS 75

ORGANIZAÇÃO 83
PRINCIPAIS CLIENTES 84
CURRÍCULA 86
DISPENSA DE LICITAÇÃO 93

HISTÓRICO

A Fundação Ibirapuera de Pesquisa - FIP, instituída em 1997, é entidade sem fins lucrativos, criada em âmbito nacional, incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa de ensino e do desenvolvimento institucional, cientifico e tecnológico conforme prevê a lei 8666/93 art. 24, inciso XIII, constituída por profissionais vinculados à Universidade Ibirapuera, com inquestionável reputação ético-profissional.

O corpo de profissionais e colaboradores está na vanguarda do conhecimento e tem as mais diversas experiências nas áreas executivas e de consultoria de Gestão.

PROPÓSITOS

Realizar estudos, pesquisas e trabalhos com demais entidades, em cooperação ou parceria, ou também de modo isolado visando o aprimoramento da área.

Promover a prestação de serviços técnicos que atendam as necessidades dos setores públicos e privados, dentro de princípios acadêmicos, que permitam simultaneamente o atendimento dos objetivos de desenvolvimento do corpo docente da Universidade;

Colaborar com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras no desenvolvimento das ciências em geral;

Promover cursos, simpósios, seminários, conferências, palestras, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento e difusão do conhecimento humano.

MISSÃO

A **Fundação Ibirapuera de Pesquisas** - **FIP** -tem o compromisso, em âmbito nacional e internacional, de promover e estimular o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento científico e tecnológico.

As linhas de atuação da instituição são, especialmente a pesquisa, o treinamento e a consultoria.

A FIP, entretanto, extrapola o seu objetivo de ensino e pesquisa e consultoria com a transferência de tecnologia e a prestação de serviços à comunidade que realiza.

A par disso tem sido conferido um caráter de ponta à metodologia dos seus trabalhos em razão do constante desenvolvimento das suas pesquisas de seus estudos e pelo intercâmbio internacional que realiza.

Assim, são inúmeros os projetos desenvolvidos, nas mais variadas áreas de especialização, capacitando-a para desenvolver estudos e prestação de serviços.

NÚCLEO DE CONSULTORIA DA FIP-

O corpo de colaboradores da FIP soma mais de 250 profissionais, com as mais diversas experiências nas áreas executivas e de consultoria de Gestão. São pessoas que estão na vanguarda do conhecimento, antecipando tendências e posicionando nossos clientes à frente da concorrência.

Além de suas inscrições e qualificações nos mais importantes cadastros de consultores no Brasil, a FIP é registrada no **Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).**

A INTERAÇÃO FIP-

A FIP se beneficia da estrutura de produção de conhecimento da Universidade Ibirapuera - UNIB. Essa interação mercado-educação de alto nível, funciona como um espaço fértil de disseminação de idéias e de retenção de talentos.

Como apoio à consultoria empresarial e de gestão pública, a FIP conta com uma eficiente estrutura de suporte metodológico, computacional, bibliográfico e administrativo, que é colocada à disposição dos projetos em execução.

METODOLOGIA E TRANSFERÊNCIA DE "KNOW HOW"

Os profissionais da FIP sabem que os melhores resultados são obtidos através do intercâmbio de experiências entre o cliente e o consultor, assim como do comprometimento de ambas partes com os objetivos do trabalho. Por isso, os projetos são desenvolvidos por equipes mistas, em ambiente amplamente participativo.

Os consultores da FIP atuam como elementos catalisadores do processo de evolução organizacional da empresa, planejando, conforme o grau de cultura interna, os passos para que a mudança possa ser realizada sem maiores traumas.

As equipes de consultores internos do cliente, envolvidas na execução dos trabalhos, terão a função de facilitar as implantações, dar validade às políticas operacionais implantadas, além de validar as mudanças como uma necessidade reconhecida pelo cliente e por seus funcionários.

A FIP oferece uma visão integrada e abrangente das questões a serem tratadas, numa abordagem multidisciplinar, com o envolvimento de especialistas de cada área, sempre que a complexidade do problema o exigir.

Desta forma atua como um autêntico "coach" de um time de desenvolvimento de mudanças, formados pelos líderes formais e informais da empresa, permitindo desta forma a transferência de conhecimento, não só pelos cursos formais de capacitação, como também pelo desenvolvimento da capacitação "on job". Assim se garante a absorção, pela empresa ou órgão público, da metodologia e "Know-How" desenvolvidos no decorrer do Projeto.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS DOS SERVIÇOS DA FIP

Particularidades da FIP, que a diferenciam de outras empresas similares:

- A disponibilidade de um amplo conjunto de consultores e especialistas, em geral com cursos de doutorado, mestrado e de especialização, nas várias áreas da administração empresarial; uma metodologia baseada na transferência de tecnologia ao cliente;
- Visão multidisciplinar e integrada, tornada possível através da colaboração entre professores e consultores que compartem o mesmo ambiente acadêmico e profissional;
- Intercâmbio permanente de experiências, informações e idéias, entre a FIP e os demais organismos;
- Utilização das bases de dados desenvolvidas pelas diversas unidades que integram a FIP;
- Chancela da FIP, como padrão e rigor de qualidade;
- Ampla visão da conjuntura brasileira;

Especial talento para o treinamento e desenvolvimento de executivos e líderes no âmbito das empresas e organismos públicos, como uma decorrência do perfil de educador dos consultores reunidos na FIP.

SERVIÇOS

As principais áreas de atividades são as seguintes:

Planejamento:

Planejamento estratégico; Desenvolvimento Organizacional e Institucional; Balanced Scorecard; Gestão do Conhecimento.

Processos:

Implantação de Otimização de Processos; Organização e Métodos; Gestão por Processos.

Tecnologia da Informação:

Sistemas de Informação; Banco de Dados; Redes; Seleção e implementação de softwares e hardware; E-commerce e e-business; Business Inteligence; Geo-referenciamento de cliente e fornecedores; cadeias e clusters produtivos; projetos de Criatividade e Inovação; Sistemas de Planejamento, Gestão e Geo-referenciamento em Saúde Pública; Projeto e Gestão de Sistema de Ensino.

Gestão do Capital Humano:

Sistemas de Informação para Gestão de RH; Atualização dos Instrumentos de Gestão; Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Salários; Implantação de Programas de Remuneração Variável; Programa de Participação nos lucros ou nos resultados; Política de Bônus Gerencial; Remuneração por Habilidades e Competências; Modelos Avaliação de Desempenho; Elaboração de Banco de Competência; Avaliação de Potencial dos Profissionais; Pesquisa de Clima Organizacional; Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos; Empregabilidade.

Produção e Qualidade:

Administração Industrial; Processos de Produção; Análise de Produtividade; Sistemas de Custos; Administração de Materiais; Estudos de Logística; Gestão da Qualidade; Preparação para a Certificação; Desenvolvimento de Indicadores.

Finanças:

Orçamento e contabilidade; Gestão Estratégica de Custos; Avaliação de Empresas; Consolidação de Passivos; Laudos Periciais de Contratos (bancários, precatórios e relações inter-empresas), Modelos de Gestão Financeira.

Controladoria:

Modelagem e Implementação de Sistemas de Custeio e Relatórios Gerenciais; Modelos para Formação de Preços e/ou Composição de Mix de Produtos e Serviços; Planejamento Orçamentário e Controle.

Gerência de Projetos:

Projetos de Investimentos; Business Plan; Simulação de Cenários; Projetos de Viabilidade Econômica; Modelagem de Privatização e Concessões.

Marketing:

Planejamento de Marketing; Estudos de Mercado; Estratégias de Marketing; Implantação de Call Center, CRM, Database Marketing; Direcionamento das Vendas (Remuneração Variável); Planejamento de Vendas; Pesquisa de Mercado; Marketing Institucional; Gerenciamento de Produtos; Marketing Direto; Auditoria Mercadológica; Pesquisa de Satisfação do Cliente (ISSO 9000/2000).

Gestão Ambiental:

Projetos para Geração e Comercialização de Créditos de Carbono (CDM - Clean Development Mechanism - Protocolo de Kioto); Gestão de Resíduos - Saneamento Básico.

Análise Econômica:

Indicadores Econômicos; Competitividade Setorial; Modelagem Macroeconômica; Estudos Econômicos; Cenários Econômicos.

ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE:

Problemas Públicos de Saúde; Organização e Gestão de Unidades Hospitalares; Gestão de Materiais e Serviços; Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Processos; Gestão Econômica - Financeira; Gestão Estratégica; Gestão de Informáticas e Sistemas de Informação; Gestão da Qualidade.

Administração Hospitalar

1. OBJETIVO DO TRABALHO

Elaboração de Diagnóstico Econômico-Financeiro, Organizacional, de Estratégia, de Qualidade, com proposta de mudanças voltadas para a Modernização Gerencial de Hospitais.

A modernização gerencial das instituições é hoje fator indispensável para a compatibilização entre as atividades dos serviços prestados e as exigências de competitividade e modernidade provenientes do mercado atual.

Como decorrência imediata do projeto, são estes os objetivos esperados:

- Diagnóstico operacional (plano estratégico e qualidade), organizacional, econômico e financeiro da Instituição;
- Proposta de Mudanças voltadas à Modernização Gerencial da Instituição.

2. ESCOPO

O escopo do projeto engloba as seguintes etapas:

- Levantamento da situação atual da Instituição nas seguintes áreas:
  - → Serviços;
  - → Estratégia;

→ Qualidade;

→ Organização;

→ Recursos Humanos;

→ Materiais e Serviços;

→ Econômico-Financeira;

→ Informatização.

- Análise das situações em que se encontram as áreas;

- Diagnóstico da saúde do Hospital;

- Identificação de pontos de atenção e elaboração de projeto contendo as recomendações para:

  → Proposta de desenvolvimento e implantação de melhorias no gerenciamento da Instituição;

  → Proposta de adequação da estrutura organizacional sob a luz da nova performance gerencial.

1. INTRODUÇÃO

As necessidades de atenção integral à saúde da população são essencialmente: de promoção; de proteção; e de recuperação da saúde.

A qualidade da resposta para o desafio da atenção integral e da qualidade dos serviços oferecidos à população está cada vez mais dependente da organização dos sistemas municipais de saúde.

Neste particular, o grande desafio para os municípios, é aliar a capacidade de gestão, através de propostas que otimizem a assistência de qualidade, com eliminação de desperdícios e utilização racional dos recursos materiais e humanos.

As propostas para tal desafio estão centradas essencialmente na organização do modelo assistencial, incorporando ações que permitam uma atenção integral, utilizando mecanismos de gestão capazes de responder com a velocidade necessária às tarefas de planejar, executar e controlar o sistema.

A utilização destas modernas ferramentas de gestão é hoje um dos principais fatores que têm permitido aos municípios, que alcançaram sucesso na área, responder qualificadamente a estes desafios.

É com este objetivo que apresentamos sistemas especialmente desenvolvida para a Gestão Municipal de Saúde, que está organizado com a preocupação de

responder em tempo real, de forma amigável e simplificada, a todos os processos que compreendem a estruturação dos sistemas municipais de saúde. Independente do porte do município, já que se organiza em módulos que respondem ao seu enquadramento no Sistema Único de Saúde.

2. OBJETIVOS DOS PROJETOS

2.1. Geral

Qualificar a gestão da saúde - a fim de obter as respostas na velocidade necessárias para uma atenção integral

Secundários

Satisfação do usuário

Melhorar a efetividade da assistência

Racionalizar o custo dos serviços prestados

3. PROJETOS

- Diagnosticar a estrutura organizacional e os serviços prestados pela secretaria de saúde do município com o objetivo de modernizá-la através de recursos do PMAT do BNDES;
- Definir plano estratégico de atendimento primário, secundário e terciário à saúde no município;

- Assesssoria na implantação do PSF - Programa de Saúde da Família;
- Georeferenciamento do atendimento à saúde;
- Sistema Integrado em Saúde Pública Municipal.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Elaboração de Plano Diretor; Planejamento Fiscal; Metodologia par Aumento da Arrecadação Tributária: IPTU e ISS; Otimização da Despesa Pública; Elaboração de Projetos de Financiamento; Controle de Patrimônio; Dívida Ativa; Estudos Relativos a Lei de Responsabilidade Fiscal; LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; PPA - Plano Plurianual; LOA - Lei Orçamentária Anual; Análise da Folha de Pagamento; Regime Previdenciário; Tecnologia da Informação; Bolsa Eletrônica de Compras.

DIVIDA ATIVA

1. OBJETIVO DO TRABALHO PROPOSTO

O objetivo do trabalho proposto consiste na prestação de serviços de consultoria especializada para Estudo e Elaboração de um conjunto de Procedimentos Dinâmicos dirigidos para identificação dos estoques atuais de dívida ativa, classificação dos créditos por critério de origem tributária e por tipologias de contribuintes, seleção dos contribuintes inadimplentes, por tributo lançado, atualização total do cadastramento dos créditos sujeitos à inscrição em dívida ativa e não inscritos, com redução gradual dos riscos de decadência e prescrição do crédito tributário e, finalmente, elaboração de minutas necessárias de legislação, rotinas e procedimentos e formulários para serem utilizados no processo e capacitação do pessoal da Prefeitura a ser designado para a execução do projeto.

2. CONTEÚDO DO TRABALHO

As atividades de consultoria estarão voltadas para:

a) Levantamento e análise da legislação tributária municipal e dos procedimentos atuais de cobrança;

b) Estruturação de procedimento para depuração dos bancos de dados relativos aos Cadastros Imobiliários (IPTU e TAXAS CORRELATAS, ITBI e CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA) e Mobiliário (ISSQN e TAXAS DE PODER DE POLÍCIA);

c) Estruturação de procedimento para depuração dos bancos de dados referentes aos pagamentos de tributos;

d) Estimativa do potencial imediato de arrecadação de caixa decorrente da cobrança dos créditos inadimplentes para os próximos 08 (oito) meses;

e) Idealização e implantação dos procedimentos de cobrança amigável e das condições para envio dos contribuintes remanescentes para processo de execução fiscal.

f) Assessoramento permanente com presença de consultor da FIP e o todo o suporte necessário durante o processo de integração dos novos procedimentos ao sistema de processamento de dados, para o futuro gerenciamento próprio da cobrança pela Prefeitura de São José do Rio Preto;

g) Dimensionamento e capacitação simultânea dos funcionários municipais designados, a partir da implantação do projeto, para posterior gerenciamento do sistema pela própria Prefeitura;

h) Programa de capacitação para os funcionários envolvidos no projeto com Workshop final no último mês do projeto, para avaliação dos resultados e correção definitiva das deficiências quiçá verificadas.

3. METODOLOGIA

O trabalho de consultoria proposto será realizado através de reunião para apresentação do projeto, reuniões periódicas para integração dos consultores e

os funcionários da Prefeitura selecionados para as rotinas de implantação do projeto, e desenvolvimento local de todos os procedimentos de implantação do projeto e das rotinas de cobrança, na Prefeitura.

O projeto preverá relatórios específicos sobre todas as fases de implantação e controle permanente sobre a arrecadação de tributos propiciada pelo esforço de cobrança decorrente da consultoria, com clara separação de valores decorrentes da ação de cobrança pela sistemática criada pela FIP, para uma avaliação do progresso do empreendimento, dia a dia, durante todo o transcorrer do prazo contratual.

De modo a se atingir o objetivo proposto, prevê-se uma metodologia envolvendo as seguintes etapas de trabalho:

3.1. Etapa I - Levantamento e análise da legislação tributária municipal, estruturação de procedimento para depuração dos bancos de cadastrais e estimativa do potencial imediato de arrecadação e início de negociações contratuais da Prefeitura com os Correios ou outra entidade para remessa de correspondência aos contribuintes - 30 dias;

3.2. Etapa II - Formulação, testes de funcionamento e implantação definitiva dos procedimentos de cobrança amigável, com capacitação simultânea dos funcionários municipais designados para a implantação do projeto com permanência de consultor fixo da FIP durante toda a implantação - 30 dias;

3.3. Etapa III - Fluxo regular inicial de cobrança e arrecadação, sob supervisão dos consultores da FIP - 180 dias;

3.3. Etapa IV - Workshop final entre consultores, autoridades municipais e funcionários permanentes da área de receita para avaliação do funcionamento dos procedimentos adotados e eventual correção de distorções porventura verificadas - a ser realizado na última semana do prazo contratual.

4. PRODUTO DO TRABALHO

O resultado final deste trabalho apresentará os seguintes produtos:

Primeira Fase:

- Relatório conclusivo sobre o universo de contribuintes inadimplentes e o potencial de arrecadação da dívida ativa para os próximos 08 (oito) meses - 30 dias

Segunda Fase:

- Implantação dos procedimentos adotados e início das rotinas de cobrança da dívida - 210 dias.

5. CRONOGRAMA

O tempo previsto para a execução deste projeto são apresentados a seguir:

Primeira Fase: 30 dias

Segunda Fase: 210 dias

REDESENHO

1. OBJETIVO

Constitui objetivo desta proposta a prestação, pela FIP de serviços de consultoria visando o aumento da arrecadação da receita própria do Município e uma redução substancial nas suas despesas, buscando a qualidade total, através de:

1. reestruturação organizacional global da Prefeitura, mediante a realização de rastreamento e análise detalhada dos processos gerenciais/administrativos;

2. planejamento fiscal voltado para o incremento da arrecadação Municipal.

Isto visa a reprodução da situação atual dos trabalhos desempenhados na Prefeitura e permitir a visualização de suas necessidades operacionais e administrativas traduzidas em melhoria dos processos, adequação da estrutura organizacional e desenvolvimento dos recursos humanos.

O aperfeiçoamento dos processos administrativos é hoje fator indispensável para a compatibilização entre as atividades dos serviços públicos e as exigências de competitividade e modernidade provenientes do mercado atual.

Quanto às finanças municipais, tradicionalmente as fontes de arrecadação própria dos municípios que sempre foram tratadas com um certo desprezo pelos executivos municipais, face à uma gama bem diversificada de entradas externas de numerário, tais como as transferências federais e estaduais, acesso a fundos de fomento e autorizações de empréstimos com aval daquelas esferas de governo.

O estabelecimento de uma política municipal eficiente de arrecadação de tributos nunca foi encarada com simpatia pelos senhores do poder, visto o imediato e direto confronto com seus interesses políticos, como sabemos.

Exauridas as fontes externas e garroteados os seus acessos, não restaram saídas aos municípios, senão buscar os recursos no âmbito de seus próprios limites.

O município tem a mais eficiente ferramenta para resolver seus problemas de caixa: a capacidade constitucional de tributar. Na esfera de sua competência, o município pode instituir:

- Impostos;
- Taxas por contraprestação de serviços;
- Taxas por exercício de Poder de Polícia;
- Contribuição de Melhoria.

Pode, ainda, melhorar o seu quinhão na distribuição de transferências estaduais e federais, estruturando um serviço de acompanhamento da formulação dos índices de distribuição (DIPAM, IPVA).

Deverá ser estruturado ou aperfeiçoado, se houver, o serviço de cobranca da Dívida Ativa do Município, que permita agilizar a cobrança de débitos fiscais lançados e não arrecadados. A ineficiência desse serviço tem provocado pesadas perdas, mesmo em grandes municípios, face à decadência ou prescrição dos créditos fiscais.

Finalmente, vale destacar ser inútil a tentativa de copiar integralmente sistemas tributários já implantados em outros municípios, tais como São Paulo. Uma verdadeira enxurrada de ações judiciais tem obstruido a arrecadação municipal em virtude de vícios apresentados pela legislação atual.

2. ESCOPO

O escopo do trabalho engloba as seguintes etapas:

- Identificação dos MacroProcessos Prioritários e essenciais à gestão da Prefeitura;
- Montagem e treinamento das equipes de trabalho;
- Rastreamento dos MacroProcessos eleitos, com identificação dos processos, sub processos e atividades permanentes;
- Elaboração e desenho dos fluxos e documentação da descrição contendo as características e procedimentos operacionais de cada um dos processos, sub processos e atividades identificadas;
- Levantamento quantitativo dos tempos gastos na execução das atividades identificadas por especialidade do executante e área organizacional

responsável pela sua execução (tempo de processamento das atividades e tempo de ciclo atual);

- Análise qualitativa e quantitativa dos dados coletados, dimensionando os recursos humanos necessários para a operação dos MacroProcessos, fundamentado na metodologia que será aplicada ao desenvolvimento do projeto, apontando eventuais carências ou excedentes identificados por MacroProcessos e por estrutura organizacional das áreas levantadas;
- Identificação e análise das atividades efetuadas em duplicidade, com alto índice de tempo de ciclo, em relação ao tempo gasto para a execução e/ou atividades com baixo índice de contribuição em agregar valor;
- Identificação de pontos de atenção e elaboração de recomendações para: desenvolvimento e implantação de melhorias nos processos, adequação da estrutura organizacional sob à luz da nova performance funcional e, desenvolvimento e capacitação dos recursos humanos alocados;
- Transferência da metodologia utilizada na análise dos processos para a equipe interna do projeto, indicada pela Secretaria, capacitando esta equipe como um núcleo, que além de um conhecimento profundo dos processos será responsável pela aplicação de projetos de melhoria contínua da Prefeitura;
- Plano de cargos, salários e funções; análise e recomendações sobre o aproveitamento do quadro de pessoal, plano de carreira e de desenvolvimento de Recursos Humanos;
- Assessoria contínua às gerências como auxílio e identificação dos MacroProcessos, suas respectivas participações estratégicas e implementações de recomendações originadas pela identificação de pontos críticos;
  - Levantamento local sobre a situação atual quanto:

→ à eficácia do sistema tributário vigente;

→ legislações tributárias específicas;

→ recursos atuais disponíveis (humanos e materiais);

→ cadastros mobiliário e imobiliário disponíveis;

→ perfil sócio-econômico do Município;

3. METODOLOGIA

A análise operacional de processos administrativos, como a de qualquer outro processo empresarial, compreende dois aspectos integrados e indissociáveis.

Um é a vontade e comprometimento das pessoas que participam desses processos e contribui com informações essenciais. O outro, indispensável para que os objetivos do trabalho sejam alcançados, consiste na pronta disponibilidade de dados pertinentes à operação da Prefeitura.

Tendo em vista o pressuposto acima, e ainda considerando os objetivos deste projeto, os trabalhos deverão se iniciar mediante a realização de uma reunião entre as partes envolvidas no projeto, oportunidade esta onde define-se a forma de condução dos trabalhos.

Desta forma os serviços ora propostos se referem à realização das seguintes etapas:

- **Seleção definitiva dos MacroProcessos**

Como resultado da reunião preparatória, antes do início efetivo dos trabalhos, serão identificados conjuntamente os MacroProcessos que serão abordados pelo projeto. Esta seleção é prioritária para o desenvolvimento do projeto, desde que a abordagem da Prefeitura seja via processo e não via estrutura organizacional.

- **Montagem das equipes de trabalho**

A montagem da equipe que desenvolverá o projeto deverá possuir um coordenador interno, nomeado pela Prefeitura, que será responsável pelas providências para a execução dos trabalhos, e um coordenador da EAESP/FIP, representante perante a Prefeitura. A equipe de consultores internos, que serão supervisionados pelos professores/consultores externos, será formada por funcionários indicados pela Prefeitura e integrarão as equipes responsáveis pelos MacroProcessos abordados, após entrevistas de adequação efetuadas pelos professores/consultores.

- **Programa de treinamento**

Em momentos distintos do desenvolvimento do projeto, serão ministrados programas de treinamento para os integrantes das equipes de consultores, abordando os seguintes temas:

→ Conceitos de qualidade total;

→ Ferramenta de informática - Flow Charting;

→ Técnicas para a realização de entrevistas;

→ Critérios para análise de processos e visão organizacional por processos.

Os integrantes das equipes de consultores internos estarão aptos para, após os programas de treinamento, se transformarem em disseminadores de padrões que contribuirão para uma transformação gradual da Secretaria, possibilitando desta maneira o aculturamento dos objetivos globais do projeto, que além da proposta de melhoria, adequada as suas necessidades operacionais, pretende tornar a Prefeitura a detentora de uma cultura que condicione seu corpo funcional a adotar permanentemente uma melhoria nos seus processos operacionais e administrativos.

- **Entrevistas com administradores**

Serão realizadas entrevistas com os níveis operacionais das áreas pelos consultores da EAESP/FIP para:

→ Esclarecer os objetivos do projeto e divulgar a metodologia que será aplicada nos levantamentos e análises efetuadas;

→ Obtenção, junto ao responsável pela área participante do processo que estiver sendo abordado, de dados e informações gerais sobre suas atribuições, sua contribuição aos processos e dos sub-processos sob sua responsabilidade;

→ Elaboração do relatório preliminar, divulgado junto às equipes de consultores internos, para subsidiar a elaboração inicial do fluxo do MacroProcesso sob sua responsabilidade;

→ Apresentação inicial às áreas que participam do MacroProcesso, pela equipe de consultores, da versão inicial do fluxo e do entendimento sobre o MacroProcesso. Após esta apresentação serão iniciados os levantamentos para a identificação e quantificação das tarefas contidas nas atividades sub processos e processos do MacroProcesso abordado;

→ Levantamento acerca dos recursos institucionais, orçamentários e financeiros disponíveis.

- **Levantamento e rastreamento de processos, fluxos e quantificações**

Serão identificados, para cada MacroProcesso abordado, seus processos, sub processos e atividades e será elaborada documentação para rastreamento e quantificação das tarefas. Esta documentação será composta de:

→ Fluxos dos processos e sub-processos identificados e codificados de acordo com sua posição na hierarquia do MacroProcesso;

→ Características técnicas e operacionais do processo, sub processo ou atividade rastreada, registrada em documentação apropriada, contendo campos para preenchimento, identificados pelo padrão da ferramenta da qualidade total 5W1H.

→ Registro em formulário específico para este fim, das quantificações das tarefas contidas nas atividades quantificadas. O formulário conterá tempo unitário, freqüência mensal da execução da tarefa, tempo total de processamento, tempo de ciclo e especialidade do responsável pela execução da tarefa abordada. Serão também apontadas as tarefas/atividades que não agregam valor e/ou demandam tempos de ciclo/execução exagerados.

- **Análise dos dados obtidos pelo rastreamento**

Os dados obtidos pela abordagem dos MacroProcessos, processos, sub processos e atividades, serão tabulados quando forem dados quantitativos, e analisados quando forem dados obtidos pelo rastreamento, para que possa ser definido:

- → Indicação do quadro de pessoal necessário/alocado por MacroProcesso e por estrutura operacional, obtido pela aplicação de metodologia apropriada ao cálculo, que utilizará o conceito de horas efetivamente trabalhadas, ou, nos casos onde for necessário, a aplicação de metodologia estabelecida pela legislação pertinente a operação do MacroProcesso.
- → Descrição completa das características técnicas e operacionais dos MacroProcessos e de seus componentes, visualizados através dos fluxos operacionais e da documentação de registro do rastreamento efetuado;
- → Apontamento das tarefas executadas em duplicidade, retrabalhos e demandando tempos elevados;
- → Identificação de pontos de atenção e respectivas recomendações para abordagem e desenvolvimento de melhorias para eliminação destes pontos críticos nos MacroProcessos abordados, adequação organizacional e desenvolvimento de Recursos Humanos;
- → Elaboração e apresentação de legislação tributária voltada ao incremento de arrecadação municipal.

Nesta etapa, estaremos identificando as reais oportunidades de ganhos e melhorias operacionais no ambiente das áreas relacionadas, os projetos e as implantações do Plano de Cargos e Salários, de Análise de Desempenho e Plano de Carreira.

Não distante disso, a formação de equipes internas de trabalho para absorção das técnicas e para potencialização do volume e agilização dos trabalhos é a base fundamental de todo o projeto.

PDDI Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado

1. OBJETIVO

O trabalho propõe a elaboração de um Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado que abranja a regulamentação do uso e ocupação da área urbana e de expansão urbana, integrada com as outras áreas da totalidade do Município, preveja e antecipe as expansões de uso e, em especial, de atividades, investimentos e modernização.

A previsão no PDDI de todas as possíveis ampliações de atividades no Município, assim como a detecção de novas atividades, usos e potencialidades, deverão criar as alavancas para o desenvolvimento do Município, assim como a possibilidade de geração de novas receitas para uma boa observância ao longo do tempo, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2. METODOLOGIA

O trabalho de consultoria proposto será realizado através de reuniões periódicas dos consultores com os funcionários selecionados da Prefeitura, na Prefeitura, em organismos ou companhias Municipais, em outros locais do Município, em outros órgãos públicos estaduais ou federais, e em São Paulo, durante as quais serão realizadas reuniões de trabalho, seminários e demais atividades julgadas necessárias à elaboração do PDDI, promovendo também audiências públicas e debates com participação da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A execução dos trabalhos pela equipe do FIP e da Prefeitura e demais envolvidos, será informada pelos consultores em relatórios periódicos de andamento do PDDI.

De modo a se atingir o objetivo proposto, prevê-se uma metodologia envolvendo as etapas de trabalho abaixo, as quais poderão ser alteradas em função da complexidade que se apresentar:

- Etapa I - Coleta de Informações
- Etapa II - Conhecimento do Problema
- Etapa III - Elaboração do Plano
- Etapa IV - Retroalimentação do Sistema
- Etapa V - Montagem e Apresentação do PDDI

3. PRODUTO DO TRABALHO

O trabalho apresentará como produto final o "Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado", envolvendo o seguinte:

- Caracterização da região;
- Objetivos para o Desenvolvimento Físico e Social;
- Objetivos para o Desenvolvimento Administrativo;
- Objetivos para as Políticas Setoriais de Desenvolvimento;
- Diretrizes da Política de Ordenamento, Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Meio Ambiente;
- Diretrizes da Política de Expansão Urbana;

- Diretrizes da Política de Recuperação do Uso, Ampliação e Melhoria dos Espaços Públicos e da Paisagem;
- Diretrizes da Política de Serviços e Equipamentos de Utilidade Pública;
- Diretrizes da Política de Sistema Viário e de Transporte: (Plano de transporte, obrigatório para Municípios com população superior a 500.000 habitantes e opcional para as demais);
- Diretrizes da Política de Geração de Empregos e de Renda;
- Diretrizes da Política de Turismo (Plano de Turismo para estâncias balneárias e turísticas);
- Diretrizes da Política de Comércio, Serviços e Abastecimento;
- Diretrizes da Política para o Setor Agrícola e Rural;
- Diretrizes da Política da Habitação, Educação, Saúde, Segurança e Esporte, Lazer e Recreação;
- Diretrizes da Política de Assistência Social , Cultura e do Patrimônio Histórico;
- Diretrizes de Produtos e serviços que gerem Receita e Renda para o Município;
- Diretrizes de Preservação Ambiental;
- Diretrizes dos Planos de Permissões e Concessões;
- Instrumentos de aplicação do PDDI

Este material será composto de textos elucidativos, peças de geoprocessamento e outras peças gráficas, apresentados em Relatório Final, acompanhado de arquivo eletrônico.

4. CRONOGRAMA

O cronograma preliminarmente proposto será o seguinte:

- Etapa I -Coleta de Informações 90 dias
- Etapa II -Conhecimento do Problema 45 dias
- Etapa III -Elaboração do Plano 120 dias
- Etapa IV -Retroalimentação do Sistema 30 dias
- Etapa V -Montagem e Apresentação do PDDI 60 dias

O prazo ideal para a elaboração do PDDI será visualizado num cronograma de Gantt por ocasião da assinatura do contrato.

Como a elaboração do PDDI é manifestamente participativo, necessário se faz considerar prazos extras para a manifestação das autoridades e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, além de eventuais injunções jurídicas e quaisquer outras que venham a interferir no andamento normal dos trabalhos.

PROGRAMAS DE FINANCIAMENTO

PMAT (BNDS)

(Programa de Modernização da Administração Tributária)

Prestação de serviços de consultoria especializada para Estudo e Elaboração do Diagnóstico Administrativo, Financeiro e Tributário para a Prefeitura, com vista à futura implantação de um projeto de modernização da instituição, para melhoria da arrecadação tributária, melhor atendimento dos contribuintes e dos cidadãos em geral e do melhor desempenho da gestão da administração tributária, financeira e administrativa

PENAFM (PNUD)

(Programa Nacional de Apoio Fiscal aos Municípios)

(Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento)

Consultoria e serviços especializados de informática na Área de Projeto de Redes e Equipamentos, incluindo trabalhos como:

Elaboração e execução de Projetos de rede; Elaboração e execução de Projetos de rede elétrica; Elaboração e execução de Projetos de gerência de rede; Implantação de infraestrutura de rede; Implantação de infraestrutura de

rede elétrica; Aquisição, instalação em rede de plataforma de hardware.

Consultoria e serviços especializados de informática na área de Segurança Digital em transmissão de dados, incluindo trabalhos como:

Projetos de Sistemas utilizando mecanismos de Segurança na transmissão de Dados; Políticas de Segurança; Serviços de Segurança; Aplicativos de Segurança; Desenvolvimento e implementação de algoritmos de criptografia; Segurança de Sistemas Operacionais;

PROESF

(Programa de Expansão e Consolidação da Saúde da Família)

Prestação de serviços de consultoria especializada para Estudo e Elaboração do Diagnóstico da área de Saúde para a Prefeitura, com vista à futura implantação de um projeto de modernização da instituição, para melhoria do atendimento em geral e do melhor desempenho da gestão financeira e administrativa do setor.

CONSULTA PRÉVIA PMAT - PENAFM

1. OBJETIVO DO TRABALHO

O objetivo do trabalho proposto consiste na prestação de serviços de consultoria especializada para Estudo e Elaboração de Diagnóstico Administrativo, Orçamentário, Financeiro e Fiscal para a Prefeitura Municipal, objetivando a implantação de um projeto de modernização da instituição através de recursos financiados pelo BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, com melhoria da arrecadação da Receita Orçamentária e redução sensível na Despesa Orçamentária.

2. CONTEÚDO DO TRABALHO

As atividade de consultoria estarão voltadas para o levantamento das informações referentes a situação de fato nas áreas administrativa, orçamentária, financeira e fiscal das administrações direta e indireta da Prefeitura Municipal.

Para viabilização do diagnóstico será necessário analisar, a nível interno da Prefeitura, os recursos disponíveis de natureza institucional, administrativo orçamentário e financeiro, como vem se comportando nos últimos anos.

O levantamento dos recursos institucionais, da estrutura administrativa orçamentária e financeira abrangerá, entre outros, os seguintes aspectos fundamentais:

- identificação de ações de modernização administrativa;
- levantamento do suporte institucional, ou seja, leis, decretos, códigos e outras normas regulamentares, que embasam a ação das autoridades tributárias, administrativas, orçamentárias e financeiras do município.

O conhecimento desses recursos fundamentais permitirá a elaboração de um diagnóstico, que permitirá a indicação de proposições.

3. METODOLOGIA

O trabalho de consultoria proposto será realizado através de reuniões periódicas dos consultores com os funcionários selecionados da Prefeitura, durante as quais serão realizadas reuniões de trabalho, seminários e demais atividade julgadas necessárias a realização das tarefas.

A execução dos trabalhos pela equipe do FIP e da Prefeitura e demais envolvidos será acompanhada pelos consultores e apresentada em relatórios quinzenais de andamento do projeto.

De modo a se atingir o objetivo proposto, prevê-se uma metodologia envolvendo as seguintes etapas de trabalho:

3.1. Etapa I - Pesquisa acerca dos recursos institucionais, administrativos orçamentários e financeiros disponíveis na Prefeitura;

3.2. Etapa II - Seleção e levantamento das principais fontes dos recursos institucionais, administrativos e financeiros utilizados pela Prefeitura;

3.3. Etapa III - Seleção e levantamento das informações macroeconômicas do Município;

3.4. Etapa IV - Análise e diagnóstico das etapas anteriores;

3.5. Etapa V - Elaboração do diagnóstico e proposições para a Prefeitura. Discussão do diagnóstico e das proposições com os técnicos da Prefeitura Municipal;

3.6. Etapa VI - Elaboração e apresentação da proposta final aos técnicos da Prefeitura Municipal .

4. PRODUTO DO TRABALHO

O resultado final deste trabalho apresentará os seguintes produtos:

Primeira Fase:

- Diagnóstico Administrativo/Financeiro da Prefeitura Municipal;
- Proposta de modelagem da estrutura da Prefeitura, definindo as secretarias e órgãos para o bom funcionamento da máquina administrativa;
- Proposta do novo código Tributário Municipal.

Segunda Fase:

- Proposta de modernização da Prefeitura, definindo as áreas da administração municipal que deverão ser modernizadas (organização, informatização, recursos humanos, processos, administração de materiais, atendimento ao munícipe, desenvolvimento urbano etc) determinando o valor do investimento necessário a sua modernização;
- Documento de proposta de regulamentação do novo Código Tributário Municipal;
- Elaboração da Consulta Prévia ao Programa de Modernização das Administrações Municipais do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, objetivando buscar os recursos financeiros necessários, através de financiamento, para investir na modernização da pprefeitura.

5. CRONOGRAMA

O tempo previsto para a execução deste projeto são apresentados a seguir:

Primeira Fase: 30 dias
Segunda Fase: 30 dias

IMPLANTAÇÃO DO PMAT E DO PENAFM

1. OBJETIVO

O objetivo do trabalho proposto consiste na prestação de serviços de consultoria especializada para a realização da atividade de gerenciamento da implantação do projeto PNAFM, com a finalidade de manter um controle constante dos prazos de execução e dos demais recursos aplicáveis a cada uma das componentes e áreas específicas do projeto (capacitação, consultoria, equipamentos de informática, equipamentos de apoio, infra-estrutura), destacando-se como fundamentais: 1) o controle de prazos das etapas e das tarefas programadas; 2) dos procedimentos licitatórios envolvidos com a implantação; 3) o cronograma financeiro de desembolsos e a correta execução dos termos contratuais, pelos fornecedores de produtos e serviços a serem contratados e, finalmente; 4) a integração dos consultores da FIP com a UEM-Unidade de Execução Municipal e fornecedores.

2. CONTEÚDO DO TRABALHO

As atividades de consultoria estarão voltadas para o acompanhamento da execução de todas as etapas e tarefas relacionadas à implantação das ações objeto do referido projeto PNAFM, levando-se em conta, prioritariamente, os seguintes aspectos:

- Catalogação inicial de todas as categorias de investimento/aplicações, atividades e etapas envolvidas na implantação;

- Pré-ordenação de todos os sub-projetos, atividades e etapas do projeto, para introdução às ferramentas de acompanhamento e controle do projeto;

- Catalogação de todos os planos setoriais de implantação, que incluirão o conteúdo técnico, os prazos de tarefas e os custos orçados, a serem fornecidos pelas empresas e profissionais integrantes, contratados para a implantação do projeto PNAFM;

- Identificação e integração de todos os agentes envolvidos na implantação, a saber: empresas e profissionais licitantes, consultores da FIP e os servidores municipais integrantes da UEM-Unidade de Execução Municipal;

- Viabilização da implantação do projeto através de assessoria a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a contratação de empresas/profissionais, fornecedores de bens e serviços, de acordo com a Lei Federal Nº 8.666, desde a identificação da necessidade do bem ou serviço, do edital do processo licitatório, do contrato e a sua execução;

- Introdução de todas as variáveis envolvidas nas ferramentas de acompanhamento e controle, com a finalidade de elaboração de cronograma físico do projeto como um todo e dos sub-projetos, das

atividades específicas e das etapas, em particular, para estabelecimento da duração mínima e posterior acompanhamento de toda a execução;

- Reuniões periódicas com todos os envolvidos no processo de implantação, para validação de etapas concluídas, replanejamento e reprogramação de sub-projetos e atividades;

- Relatórios mensais de progresso da implantação, por etapa implantada e validada, consistência e crítica, conforme a programação estabelecida.

3. METODOLOGIA

O trabalho de consultoria proposto será realizado através de interação constante da equipe de consultores da FIP com os funcionários selecionados da Prefeitura e fornecedores de produtos e serviços envolvidos no projeto, na Prefeitura ou em locais previamente definidos, onde se realizarão reuniões de trabalho e demais atividades julgadas necessárias à consecução das tarefas.

De modo a se atingir o objetivo proposto, prevê-se a seguinte metodologia:

- Análise da composição das categorias de investimento/aplicações a serem implantadas, referentes às ações relacionadas ao item 2 - CONTEÚDO DO TRABALHO;

- Workshop preliminar para exposição dos componentes e fases do gerenciamento e integração dos consultores da FIP com os componentes da UEM-Unidade de Execução Municipal e os gerentes de projeto representantes das empresas contratadas;

- Capacitação iniciatória dos membros da UEM-Unidade de Execução Municipal para entendimento dos critérios de acompanhamento da programação e controle da implantação do projeto a serem utilizados pelos consultores da FIP;

- Pesquisa de mercado objetivando identificar empresas/consultores fornecedores de bens e serviços que possam colaborar/participar na implantação do projeto, via processo licitatório;

- Estabelecimento da data de início da implantação do projeto;

- Utilização intensiva das ferramentas de acompanhamento e controle, com vista à elaboração de cronogramas e outros mecanismos de controle da implantação;

- Emissão periódica de relatórios de acompanhamento, consistência e críticas à implantação das etapas e atividades do projeto, e se for o caso, com propostas de ajustes nos cronogramas, mudança de fornecedores etc.

4. PRODUTO DO TRABALHO

O resultado final deste trabalho apresentará como produtos intermediários os relatórios mensais contendo críticas correspondentes às etapas concluídas e validadas e como produto final o relatório conclusivo apresentado por ocasião da implantação do projeto, com o cumprimento de termos técnicos contratuais, prazos, ajuste dos recursos humanos, financeiros e materiais previamente estabelecidos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL

Desenvolvimento Organizacional das Instituições Públicas; Tecnologia da Informação; Aplicação do e-government; Bolsa Eletrônica de Compras (compras NET, Estados, Federal); Gerência de Projetos e Programas; Gestão de Recursos Humanos; Modernização da Arrecadação Tributária; Elaboração de Orçamentos; Planos Plurianuais; Planos de Investimentos; Modelo de Gerenciamento Financeiro; Reforma Administrativa; Programas de Desestatização.

CONCURSO PÚBLICO

OBJETIVO

- Assessoria de Planejamento e Execução de Concurso Público
- Elaboração e Aplicação de testes
- Divulgação de Resultados

EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO

1. CÉLULAS DE EMPREGO

OBJETIVO

O Projeto consistirá em disponibilizar pessoal qualificado, sistemas e materiais pelo FIP, para a Secretaria de Emprego e Relações do Trabalho, de modo a alcançar os objetivos estabelecidos:

- Apoiar a Secretaria, no desenvolvimento e expansão da utilização desta nova forma de atuação, baseada nas metodologias características do "Time do Emprego", nos Postos de Atendimento ao Trabalhador, aumentando e expandindo a cobertura e melhorando os índices de atendimento, através:
  - → da Avaliação da situação atual do programa,
  - → do Estabelecimento de um Plano Estratégico para Institucionalização e articulação com parceiros,
  - → da Formalização de um Planejamento de Ações possíveis de serem implantadas em 2004,
  - → do Apoio e Supervisão na implantação, em 2004, das atividades das propostas no Planejamento.

- Apoiar a realização de programa de capacitação técnica e gerencial dos profissionais envolvidos, de forma a prepará-los nos conceitos,

metodologias e no uso do "Time do Emprego", integrá-los na nova estrutura e forma de trabalho e prepará-los para orientar sua atuação para a efetividade dos resultados.

- Desenvolver e implantar ferramentas e sistemas de apoio ao uso dos conceitos, metodologias e forma de atuação do "Time do Emprego".
- Monitorar e Supervisionar o uso dos conceitos, metodologias e forma de atuação do "Time do Emprego", após a implantação.

2. BANCO DO POVO

Suporte de consultoria para o gerenciamento do Banco do Povo.

4. PEAD - PROGRAMA EMERGENCIAL DE AUXÍLIO-DESEMPREGO

Assessoria na implantação e execução do programa.

PREVIDÊNCIA e PLANOS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Estruturação e Reforma de Regimes Próprios e Complementares de Previdência; Estruturação de Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos de modo a adequá-los à legislação vigente e garantir sua solvência financeira no longo prazo; Projetos nas Áreas Organizacional, Atuarial, Jurídica e Financeira.

PREVIDÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A Reforma da Previdência veio introduzir mudanças nos sistemas de previdência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, instituindo o Regime de Previdência do servidor público.

Tais mudanças se devem ao fato de que a Constituição Federal de 1988, dentro do princípio da Autonomia Municipal, permitiu e autorizou, não só em âmbito Estadual e Municipal, como em diversos poderes, a implantação de seus Regimes Próprios de Previdência, ao adotarem o Regime Jurídico Único Estatutário, cujo custeio podia ser partilhado entre as partes (órgãos públicos e servidores) conforme disposto no artigo 149 da mesma, rompendo assim o vínculo com o INSS.

A ausência de uma legislação que fiscalizasse esses Regimes permitiu a proliferação de diversos Regimes sem o devido embasamento jurídico-financeiro-atuarial, o que ocasionou o financiamento de planos de benefícios com natureza assistencial e previdenciária, tendo resultado na inviabilidade financeira dos mesmos. Alguns até romperam o vínculo com o INSS e não recolheram a contribuição devida ao Fundo, ficando os cofres públicos com o encargo dos benefícios.

Essa situação tornou-se insustentável em longo prazo, pois, por força de Lei, Estados e Municípios não podem comprometer mais que 60% da arrecadação com Despesa de Pessoal Total. Tal comprometimento inviabiliza o pagamento de

futuras aposentadorias, causa deterioração da remuneração dos ativos, bem como a capacidade de investimento em áreas prioritárias como educação e saúde.

Considerando a necessidade de transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez dos Regimes Próprios de Previdência, é que, em 28/11/98, foi promulgada a Lei 9.717/98, que dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência, a qual foi complementada pela Portaria MPAS nº 4.992 de 1999. Os entes públicos encontram-se, pois, sob forte pressão para adeaquar seus Regimes Próprios de Previdência aos critérios jurídico, atuarias, financeiros e organizacionais estabelecidos pela nova legislação em vigor. A recente approvação da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, também vai à direção de estimular Estados e Municípios a colocarem o sistema de previdência de seus servidores em bases financeiras e atuarias mais sólidas, de modo a garantir a solvência de longo-prazo.

2. OBJETIVO

O objetivo é a prestação de serviços de análise atuarial e estudo jurídico para os Municípos, relativos à estruturação e à regularização dos seus Regimes Próprios de Previdência Social.

3. ESCOPO DO PROJETO

A consultoria a ser prestada pela FIP inclui os seguintes serviços:

- Avaliação atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios em conformidade com a Portaria nº 7.796 de 28/09/2000, contendo no mínimo, as Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o Plano Anual de Custeio e o Parecer Atuarial conclusivo.

- Análise da Legislação previdenciária do Município para elaboração do Anteprojeto de Lei que definirá a organização do novo Sistema, de maneira a atender a Legislação Federal (Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e Portarias do Ministério da Previdência e Assistência Social), reformulando todo o Sistema de Previdência do Município.

- Apresentação e discussão dos resultados das análises e estudos acima mencionados com os gestores previdenciários de cada município.

4. METODOLOGIA

A - ÁREA JURÍDICA:

I - ANÁLISE E CONSISTÊNCIA DOS DADOS E INFORMAÇÕES

Nesta fase, serão realizadas a pesquisa, a compilação e a análise crítica da consistência de todas as informações fornecidas pelo **ENTE**, no tocante à legislação e a outros dispositivos considerados necessários e indispensáveis à realização dos trabalhos:

a) análise das normas que regulam os compromissos previdenciários do **ENTE**, para verificação do direito aplicável a cada servidor e segmento de servidores, identificando direitos adquiridos, expectantes e expectados;

b) estudo e análise crítica das informações preliminarmente obtidas, verificando a sua adequação em face das normas constitucionais e, dependendo do caso, das leis municipais, estaduais e federais aplicáveis, bem como dos dispositivos regulamentares correspondentes, notadamente os que regem a sistemática dos fundos de aposentadoria, pensões e benefícios para as diversas categorias profissionais e funcionais vinculadas ao **ENTE**;

c) análise das informações cadastrais e outras disponibilizadas pela área de recursos humanos de cada município, relativas à massa de servidores, tais como: quadro de cargos e salários, vantagens, e outros

dados que direta ou indiretamente possam influenciar nos valores dos benefícios previdenciais;

d) solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, com o objetivo de realizar estudos que irão subsidiar a Área Atuarial nas projeções atuariais.

II - ELABORAÇÃO DA LEGISLAÇÃO

Nesta fase, Anteprojetos serão modelados e, para tanto, as seguintes atividades serão desenvolvidas:

a) levantamento das questões controversas, com reflexo nos trabalhos, se for o caso, e indicação dos respectivos efeitos e conseqüências na implantação do novo sistema de previdência, tais como:

→ a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada e a compensação financeira entre os sistemas de previdência, consoante a previsão do parágrafo 2° do art. 202 da Constituição da República;

→ os cargos em extinção, em comissão, dos não efetivos com estabilidade, e outras categorias não previstas na legislação geral;

→ os limites constantes na legislação, que inicialmente são difíceis ou até impossíveis de serem atendidos.

b) introdução no anteprojeto de instrumentos jurídicos que protejam os recursos do sistema previdenciário contra a sua aplicação indevida ou inadequada, procurando conferir ao sistema perenidade conceitual e técnica;

c) manifestação sobre viabilidade técnica e jurídica para implantação de um sistema de previdência complementar ao sistema de previdência próprio;

d) levantamento de expectativas quanto à gestão do plano de benefícios previdenciais, de modo a ser definido o seu órgão gestor, se um instituto já constituído ou outro a ser criado de acordo com a estrutura jurídica que vier a ser definida;

e) elaboração das minutas dos projetos de lei, de portarias e de outras normas regulamentadoras que sejam necessárias à implementação ou adaptação do plano de benefícios, com observância dos estudos elaborados pelas demais áreas envolvidas no projeto.

III - ESCLARECIMENTOS SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE

No final do projeto, poderão ser prestados os esclarecimentos jurídicos necessários à perfeita e completa execução dos serviços contratados, de modo a oferecer suporte para as áreas internas do **ENTE**, no que ser refere às questões jurídicas atinentes à implantação do sistema próprio de previdência.

IV - PROJETO FINAL DA ÁREA JURÍDICA

Após as discussões sobre os anteprojetos serão elaborados os produtos a serem apresentados ao legislativo, referentes à instituição do sistema próprio de previdência.

B - ÁREA ATUARIAL

Os estudos atuariais tomando-se por base o cadastro dos servidores, e a Lei Orgânica da Previdência dos Servidorres do **ENTE** serão desenvolvidos seguindo critérios internacionalmente aceitos. Os dados porventura inconsistentes serão substituídos por outros, a critério do Atuário, com base em outras experiências de mercado, que objetivarão fornecer os dados necessários ao equilíbrio atuarial do sistema.

Para tanto, resumidamente, as seguintes etapas serão desenvolvidas:

a) análise crítica dos dados disponibilizados, relativos à massa de segurados, mediante série de testes de consistência a fim de assegurar a confiabilidade e exatidão dos resultados;

b) solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, se for o caso, com o objetivo de realizar o estudo que demonstrará a distribuição do contingente por faixa salarial, tempo de serviço, por faixa etária, sexo, velocidade anual de aposentadorias, pensões e fluxo provável das despesas com o pagamento de pensões e aposentadorias;

c) processamento da Avaliação Atuarial objetivando avaliar o custo do Plano de Benefícios, com base nas premissas adotadas por esta Assessoria;

d) verificação da adequação do Plano de Custeio vigente com relação ao Plano de Benefícios do Sistema de Previdência;

e) análise do custo dos benefícios avaliados pelo regime de repartição simples anual (orçamentário) e pelo regime de capitalização;

f) apuração dos valores a amortizar correspondentes aos compromissos especiais, se existirem;

g) cálculo das reservas matemáticas e de outros fundos de natureza atuarial, referente aos servidores ativos, aposentados e pensionistas, se for o caso;

h) apresentação do custo real do plano, considerando todas as condições atuais da massa de servidores;

i) o estudo das alternativas consideradas viáveis sob todos os aspectos envolvidos, submetidas a simulações matemático-atuariais que demonstrem as evoluções prováveis para o contingente de segurados e para a massa salarial a eles afetas, englobando os salários, as aposentadorias e as pensões, inclusive as futuras provenientes do contingente de ativos e de aposentados;

j) Escolha do Plano de Custeio tendo em vista os diferentes cenários, dando assim alternativas de custeio que se ajustam a capacidade do Município e de seus Servidores.

Detalhando essas mesmas atividades da Área Atuarial, temos:

I - ANÁLISE, CONSISTÊNCIA E COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS E INFORMAÇÕES

Nesta fase, serão realizadas a pesquisa, a compilação e a análise crítica da consistência de todas as informações fornecidas pelo **ENTE**, consideradas necessárias e indispensáveis à realização dos trabalhos.

As eventuais complementações de dados serão objeto de diligências e levantamentos a cargo dos técnicos da **Área Atuarial** e de solicitação específica ao **ENTE** para possibilitar a finalização conclusiva e confiável dos estudos correspondentes.

A **Área Atuarial** ficará na dependência de análises que serão alimentadas pela área Jurídica, motivo pelo qual estão também incluídas essas análises:

- análise das normas que regulam os compromissos previdenciários do **ENTE**, para verificação do direito aplicável a cada servidor e segmento de servidores, identificando direitos adquiridos, expectantes e expectados; (Área Jurídica)

- estudo e análise crítica das informações preliminarmente obtidas, verificando a sua adequação em face das normas constitucionais e, dependendo do caso, das leis municipais, estaduais e federais aplicáveis, bem como dos dispositivos regulamentares correspondentes, notadamente os que regem a sistemática dos fundos de aposentadoria, pensões e benefícios para as diversas categorias profissionais e funcionais vinculadas ao **ENTE**; (Área Jurídica)

- análise critica dos dados cadastrais e informações disponibilizados, relativos à massa de servidores, mediante série de testes de consistência a fim de assegurar a confiabilidade e exatidão dos resultados;

- solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, com o fim de realizar estudo demonstrando a

distribuição do contingente por faixa salarial, tempo de serviço (público e privado), por faixa etária, sexo, velocidade anual de aposentadorias, pensões e fluxo provável das despesas com o pagamento de pensões e aposentadorias.

II - IDENTIFICAÇÃO DOS COMPROMISSOS E RECURSOS DO SISTEMA

Nesta etapa, será analisado um modelo previdenciário inicial do **ENTE**, para posteriormente compará-lo com as diversas soluções, objetivando a busca de um modelo ideal de previdência.

Incumbirá à **Área Atuarial** em processar um estudo atuarial adotando-se bases:

- Tábuas Biométricas
- Entrada de Gerações Futuras
- Taxas de Juros
- Capacidade Salarial e de Benefícios
- Taxas de Crescimento Salarial e de Benefícios
- Crescimento da Massa de Servidores

→ reposição de falecidos, inválidos e aposentados (idade/remuneração)

→ reposição de ativos (com crescimento ou decrescimento da massa)

- Regimes Financeiros

A massa de servidores e consequentemente os resultados do processamento atuarial poderão ser visualizados da seguinte forma:

Três grandes Grupos:

Os **Inativos**, englobando os aposentados por tempo de serviço ou contribuição, idade, especial, professor, invalidez e outras categorias com benefício diferenciado;

Os **Pensionistas**, englobando os dependentes de servidores falecidos e em gozo de um benefício de pensão;

Os **Ativos**, contemplando os Servidores em atividade laboral e que mantém vínculo com o **ENTE.**

No grupo de **Ativos** temos a seguinte subdivisão:

- **Ativos Atuais**: Servidores em atualmente estão em atividade laboral.

- **Ativos Futuros**: Servidores que serão incorporados ao quadro (massa virtual) em substituição aos Ativos Atuais que irão se aposentar ou que irão falecer.

No grupo de **Inativos** temos a seguinte subdivisão:

- Aposentados Atuais, exceto por invalidez, que se encontram em gozo de benefício
- Aposentados por Invalidez Atuais que se encontram em gozo de benefício

- Aposentados Futuros, exceto por invalidez, oriundos do grupo dos Ativos Atuais e oriundos dos Ativos Futuros
- Aposentados por Invalidez Futuros oriundos do grupo dos Ativos Atuais e oriundos dos Ativos Futuros

No grupo de **Pensionistas** temos a seguinte subdivisão:

- Pensionistas Atuais que se encontram em gozo de benefícios
- Pensionistas Futuros oriundos dos Aposentados Atuais e dos Aposentados por Invalidez Atuais
- Pensionistas Futuros oriundos dos Ativos Atuais e Ativos Futuros (morte em atividade)
- Pensionistas Futuros oriundos do grupo dos Aposentados Futuros e dos Aposentados por Invalidez Futuros, todos oriundos dos Ativos Atuais e Ativos Futuros

III - ELABORAÇÃO DE ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIÁVEIS

A **Área Atuarial** promoverá o estudo atuarial das alternativas de modelos de previdência técnica e financeiramente viáveis, considerados, em conjunto com as outras áreas envolvidas no projeto, adequados às possibilidades, circunstâncias e perspectivas econômicas e políticas do **ENTE.**

Na elaboração das alternativas, poderão ser estudadas soluções que considerem as experiências nacionais e internacionais, e que prestigiem a natureza, a especificidade e a evolução dos compromissos previdenciários do **ENTE.**

Por isto, deverão ser elaborados ensaios técnicos que simulem os cenários considerados prováveis, com a manutenção das atuais regras legislativas aplicáveis, nas esferas constitucional e ordinária, municipal, estadual e federal.

IV - ESTUDO DAS HIPÓTESES DE CADA ALTERNATIVA

Nesta fase, serão testadas as alternativas consideradas viáveis anteriormente, em diversas hipóteses de custeio, compreendendo:

- o estudo das alternativas consideradas viáveis sob todos os aspectos envolvidos, submetidas a simulações matemático-atuariais que demonstrem as evoluções prováveis para o contingente de servidores e para a massa salarial a eles afetas, englobando os salários e as aposentadorias, inclusive por tempo de serviço, por idade, por invalidez, especial e os futuros pensionistas provenientes do contingente de ativos e de aposentados; e

- a estimativa das contribuições necessárias a serem vertidas pelos servidores e pela Administração, para a formação de fundos e reservas necessários ao cumprimento dos encargos previdenciários do **ENTE.**

Os estudos compreenderão o tratamento diferenciado ou conjunto para a massa de beneficiários já em gozo de benefícios (aposentados e pensionistas), os atuais servidores em atividade e aqueles que futuramente ingressarem na atividade pública.

As hipóteses atuariais poderão contemplar, entre outros aspectos, a evolução demográfica e o crescimento do contingente de pessoas abrangidas pela previdência.

Serão realizados, também, estudos estatísticos quanto à probabilidade de sobrevivência, mortalidade, invalidez e morbidez afeta à massa de servidores analisada, e, da mesma forma, a solidariedade de gerações e as taxas de retorno financeiro farão parte dos estudos desenvolvidos nesta fase.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elaboradas as alternativas, identificar-se-á aquela que melhor satisfaça as necessidades do **ENTE**, sob todos os aspectos envolvidos, tanto técnicos quanto políticos, adotando-se, depois, as providências necessárias à sua instituição e permanente viabilidade técnica, conceitual e econômica.

C - APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados das avaliações atuariais e dos estudos jurídicos serão encaminhados aos Municípios e ao Governo do Estado à medida que forem sendo completados. Os gestores previdenciários dos municípios poderão obter esclarecimentos a respeito destes estudos junto aos consultores da FIP de duas maneiras: (a) realização de reuniões em alguma cidade-pólo do Estado, reunindo um número mínimo de oito Municípios por evento; e (b) consultas telefônicas ou por meio de correio eletrônico. No primeiro caso, a FIP enviará para a cidade-pólo dois consultores (um atuarial e outro jurídico), os quais dedicarão duas horas de

consultoria para cada Município inscrito no evento. No segundo caso, o gestor municipal terá suas dúvidas esclarecidas por telefone ou correio eletrônico pelos consultores da FIP. Aqui também serão alocadas duas horas de consultoria para cada município.

ANEXO

BASE DE DADOS - CADASTRO DE SERVIDORES ATIVOS

DENOMINAÇÃO	*CONTEÚDO*	*FORMATO*	*OBSERVAÇÕES*
MATRICULA	Registro ou n° de prontuário	C	Obrigatório
PATROC	Código da Entidade (Administração Direta, Indireta ou Funcional)	C	Obrigatório
TIPO_ORGÃO	Classificação do Órgão: (1) Gabinete (2) Secretaria (3) Administração Regional (4) Órgão Relativamente Autônomo (5) Autarquia (6) Fundação (7) Empresa Pública (8) Sociedade de Economia Mista (9) Outros	N	Obrigatório
DESCR_ORGÃO	Descrição do Órgão (P.e.: DETRAN, TERRACAP,SECRETARIA DE OBRAS)	C	Obrigatório
DT_NASCTO	Data de nascimento	D	Obrigatório
SEXO	(M) masculino (F) feminino	C	Obrigatório
EST_CIVIL	Estado Civil: (0) solteiro (1) casado (2) viúvo (3) desquitado/divorciado	N	
DT_ADM	Data de admissão	D	Obrigatório
SALCONTR	Parcelas remuneratórias sobre as quais incidam as contribuições previdenciárias	N	Obrigatório
REMUNER	Remuneração total	N	Obrigatório
TIPO_ATIV	Tipo de atividade: (1) atividade comum (2) professor (3) atividade especial (penosa, insalubre, perigosa)	N	Obrigatório
T_INSS	Tempo de filiação ao RGPS anterior à posse no serviço público. Informar em anos, meses e dias na data de posse.	N	Obrigatório
T_REGIMES	Tempo de filiação em outros regimes previdenciários (Indicar o regime e o tempo em anos, meses e dias em cada regime	N	Obrigatório
RES_COMP	Valor do Montante de contribuições para efeito de Compensação Financeira pelo INSS (lei 9.796 de 5/5/1999)	N	
CATEGORIA	Categoria do Servidor	N	Obrigatório

DENOMINAÇÃO	*CONTEÚDO*	*FORMATO*	*OBSERVAÇÕES*
	(1) Servidores Não Efetivos (Cargo em Comissão, Celetista etc.) (2) Servidor Efetivo		
TEMP_APOS	Estimativa de tempo para a aposentadoria programada do Servidor	N	Obrigatório (se houver)
DT_BENINSS	Data de início do benefício	D	Obrigatório para Servidor em atividade que já perceba um benefício pelo Regime (Próprio ou RGPS)
TIPO_BEM	Tipo do Benefício: (1) Tempo de Serviço (2) Professor (3) Especial (4) Idade	N	Obrigatório para Servidor em atividade que já perceba um benefício pelo Regime (Próprio ou RGPS)
VR_BENINSS	Valor do benefício na data base	N	Obrigatório para Servidor em atividade que já perceba um benefício pelo Regime (Próprio ou RGPS)

OBSERVAÇÕES:

(1) Nome do arquivo: ATIVXXYY (XX = ano, YY = mês). Utilizar preferencialmente arquivos DBASEIII(.DBF) em disquetes de 3 1/2" ou 5 1/4". Não sendo possível, utilizar arquivos TEXTO (.TXT) acompanhados de descrição detalhada.

(2) FORMATO: C = Campo Caracter / N = Campo Numérico / D = Campo Data.

(3) Indicar a base (MÊS/ANO) na etiqueta de identificação do disquete.

EXCELÊNCIAS

ÁREA DE EDUCAÇÃO:

Laboratórios de Informática

implantação e instalação de laboratórios de informática em de ensino da Diretoria de Educação Municipal da Prefeitura;

instrumentalização dos professores para a utilização de ferramentas e recursos de tecnologia de informação, através da prestação de serviços técnicos especializados e de consultoria técnico pedagógica processados de modo informatizado.

Certificados de Tecnologia (Inclusão Digital)

Certificação ICDL: é uma certificação em Tecnologias de Comunicação e Informação para o utilizador que define rigorosamente as competências necessarias para uma participação eficaz e produtiva na Sociedade da Informação. É um padrão reconhecido internacionalmente que garante que o seu detentor possui os conhecimentos e

aptidões necessárias para utilizar as aplicações de computador mais correntes, num mercadode trabalho em constante evolução.

Capacitação Pedagógica

Prestação de serviços técnicos pedagógicos de Projeto de capacidade e treinamento utilizando recursos de informática Educacional aos professores da rede municipal, em laboratório de informática, com os instrumentos adequados à produção de aulas e trabalhos voltados à facilitação da passagem do conteúdo pedagógico, de acordo com metodologia previamente definida.

ÁREA DE TECNOLOGIA:

Governo Eletrônico (E-GOV)

A sigla E-GOV é mundialmente utilizada para apelidar o conceito apresentado, que reúne os seguintes objetivos básicos:

Melhorar a qualidade e a rapidez na prestação dos serviços públicos; Melhorar o controle dos recursos públicos, simplificando a estrutura governamental; Implementar Transparência nas ações governamentais; Trabalhar o crescente problema da infoexclusão; Devolver / Enfatizar a credibilidade às instituições públicas. Aumentar a eficiência, reduzindo custos.

Sistemas de Controle Publicitário

Prover o Município com um Sistema de Controle, Fiscalização e Cobrança relativo as propagandas publicitárias existentes no Município, bem como a atualização do cadastro de anunciantes, emissão de guias das taxas de anúncio e fiscalização, emissão de guia de multas e cobrança de inadimplentes.

Sistemas de Gestão de Tributos

Sistema de Gestão de ISS possibilita que o Município conte com um Sistema de Gestão de Tributos integrado com tecnologia de Internet, para que as empresas ou contribuintes possam de maneira mais fácil informar o fisco a respeito de informações de ISS, através de um Sistema integrado com Internet, facilitando sobremaneira tanto o acesso a informação como quanto a coleta e aquisição de dados.

Sistemas de Gestão de Saúde

FIP-HC - Health Care - atua na informatização de redes de atendimento à saúde pública com foco principal nas funções de atendimento, que estão divididas em três modalidades: Pronto Socorro, Ambulatório e Internação. Nestes módulos são registrados todas as informações sobre o atendimento ao paciente, desde a sua chegada na recepção, consulta médica e encaminhamento ou liberação. Tudo fica armazenado em um prontuário único, que registra todas as passagens do paciente em qualquer uma das unidades interligadas à rede de atendimento.

Sistemas Teleporto Digital

O projeto do Teleporto Digital compreende uma visão urbanística/imobiliária acrescida da Tecnologia da Informação como fonte de valor objetivando valorizar/ocupar uma região.

Sistemas de Telemetria

Objetiva-se, através da criação de um Centro de Operações de Telemetria, monitorar consumos de água, luz, etc remotamente através de sensores espalhados.

Sistemas de Controle de Perímetro (Físico e Lógico)

CFTV
Barreiras
Monitoramentos

Sistemas de Controle de Acesso de Pessoas (Físico e Lógico)

Modelo de Acesso; Pontos de Acesso; Monitoramentos
Integração com Receita Federal e Polícia Federal

Sistemas de Controle de Acesso de Veículos (Físico e Lógico)

Modelo de Acesso; Pontos de Acesso; Monitoramentos

Sistemas de Controle de Acesso de Cargas (Físico e Lógico)

Modelo de Acesso; Pontos de Acesso; Monitoramentos

Sistemas de Controle de Acesso de Embarcações (Físico e Lógico)

Modelo de Acesso; Pontos de Acesso; Monitoramentos

Sistemas de Identificação (Físico e Lógico)

Modelo de Indentificação; Segregação das Áreas; Monitoramentos;

Infraestrutura

Centro de Controle Operacional

Centralização de todos os controles; Alarmes; Monitoramento; Acesso; CFTV; Radar (VTMIS); Auditoria.

Elaboração de Relatório contendo o levantamento do Parque Tecnológico de propriedade da Prefeitura e suas respectivas Secretarias.

Avaliar o parque tecnológico pertencente à Prefeitura, fazendo um estudo global do que foi encontrado e suas respectivas contrapartidas com o Plano Diretor de Informática (Planejamento de Tecnologia da Prefeitura) visando sua adequação aos conceitos de tecnologia.

ÁREA DE TRANSPORTE

Desenvolvimento e implantação de um sistema de controle de posicionamento de ônibus, que possa controlar em toda a frota do município e que atenda aos requisitos da Secretaria de Transportes, com respeito à confiabilidade e compatibilidade com sua estrutura operacional.

Os serviços completos, compreendem as seguintes etapas:Projeto do sistema; Seleção e integração dos equipamentos (hardware); Implantação do C.C.O. e redes de comunicação;Instalação de protótipos e fase de testes operacionais; Instalação dos equipamentos embarcados, no restante da frota.

Projeto em Implantação de Terminais, Corredores e C.C.O. (Centro de Controle Operacional.

Os serviços completos, compreendem as seguintes etapas: Projeto do sistema; Financiamento junto a órgão de fomento; Implantação

ORGANIZAÇÃO

Conselho Curador

Carlos Hiroiti Yoshitake
João Batista Mendes
Marcelo Marinho Veltri
Cristina Maria Costa Jorge
Ernesto Groth

Diretoria

Presidente

Prof. Manoel VidalCastro Melo

Diretor Técnico

Prof. Waldomiro da Cruz Moreira

Diretor Administrativo

Prof. Ubirajara Candido dos Santos

Diretor de Relações Institucionais

Prof. Maria Regina Adoglio Netto

PRINCIPAIS CLIENTES

Banco do Brasil S/A;

Câmara Municipal de Guarulhos;

Canal Comunitário;

Coca-Cola - Goiânia;

Fundação Rotarianos - Colégio Rio Branco;

Governo do Estado de São Paulo;

Policia Militar;

Prefeitura Municipal de Assis

Prefeitura Municipal de Barretos

Prefeitura Municipal de Barueri

Prefeitura Municipal de Cotia

Prefeitura Municipal de Cubatão

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Prefeitura Municipal de Miguelópolis

Prefeitura Municipal de São Bernardo

Prefeitura Municipal de São Paulo

Rede Globo de Telecomunicações;

Rede Mulher de Televisão;

Secretaria de Estado de São Paulo da Cultura;

Secretaria do Estado de São Paulo da Saúde;

Secretaria do Estado de São Paulo do Bem Estar Social;

Secretaria do Estado de São Paulo do Emprego e Relações do Trabalho.

Secretaria Municipal da Educação;

Secretaria Municipal da Saúde;

Secretaria Municpal do Trabalho - São Paulo

SEME - Secretaria Municipal de Esportes;

SEMPLA - Secretaria Municipal do Planejamento;

Silicon Graphics;

CURRICULA

MEMBROS
Professores (curriculum vitae resumido)

Adinan de Souza
Doutorando: Automação - Mecatrônica
Mestre em Engenharia/ Automação/Mecatrônica
Engenheiro Mecânico - UNESP
Especialista em Administração de Recursos de T.I.

Antonio Carlos Oliveira Amorim
Mestrado profissional em Engenharia de Software e Redes de Computadores
Bacharel em Física
Especialista em Engenharia de Software

Antonio Carlos Tonini
Mestre em Tecnologias de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas
Especialização em Gestão Qualidade e Produtividade
Especialista em Tecnologias Avançadas de Desenvolvimento e Gerenciamento de Sistemas

Adicinéia Aparecida de Oliveira
Mestre em Administração
Pós-Graduação Latu-sensu em Projeto de Sistemas
Graduação em Administração de Empresas
Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientados a Objetos

Adenilson Roberto da Silva
Doutor em Engenharia e Tecnologias Espaciais pelo INPE
Mestre em Engenharia e Tecnologias Espaciais

Álvaro Augusto Neto
Doutorando em Computação Aplicada no INPE
Mestre em Ciências na Área de Informática pelo ITA.
Engenheiro Civil pela E.E.Mauá

Carlos Hiroiti Yoshitake
Pós-Graduação em Análise de Sistemas - Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP)
Graduação em Análise de Sistemas pelo ITA
Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientados a Objetos

Clovis Ferreira dos Reis
Mestrado em Planejamento Empresarial
Pós-graduação em Análise de Sistemas
Formação básica de Oficial do Exército com ênfase em Processamento de Dados
Especialista em administração de redes, Internet, Intranet e Extranet

Cesar Accioli Vieira
Graduação em Análise de Sistemas
Mestrado na área de Tecnologia de Informação
Especialista em Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Software

Dailton Filipini
Mestrado em Administração Pública e Governo pela FGV
Graduação em Administração de Empresas pela FGV
Especialista em Comércio Eletrônico e Gerência de Negócios

Francisco Agustin Machado Echalar
Doutor em Ciências na Universidade Paris 12 Val-de Merne (revalidado pela USP)
Engenheiro Mecânico pela Escola Politécnica da USP
Especialista em Telecomunicações

Francisco das Chagas Carvalho
Doutorando - INPE
Mestre pelo ITA
Especialista em Sistemas de Gestão Empresarial (ERP)

Hélio Engholm Jr.
Doutorando na área de Aerodinâmica de Propulsão
Mestrado - ITA - Militar -Curso de Preparação de Oficiais da Reserva
Especialista em Administração de Recursos de Telecomunicações

Ijar Milagre da Fonseca
Doutor em Engenharia Mecânica
Mestre em Engenharia Mecânica
Especialista em Gestão e Planejamento de Negócios na Internet

João Alexandre Magri
Mestrado- Engenharia de Estruturas
Graduação- Engenharia Civil
Especialista em Sistemas de Banco de Dados

José Carlos Vitorino
Mestrando em Ciência da Computação- USP/IME
Mestrando em Redes de Computadores- USP/IPT
Bacharel em Matemática

Especialista em Redes de Computadores - Segurança de Redes

José Ernesto de Araújo Filho
Mestre em Ciências pelo ITA
Especialista em Gestão do Conhecimento com T.I; ERP

José Zakir Júnior
Graduado: Engenharia Eletrônica (ITA)
Mestre: Engenharia de Sistemas (Informática)
Mestrando em Administração: 1994
Especialista em Segurança e Desenvolvimento de Sistemas

Jorge Fernando Maxnuck Soares
Mestrado em Administração de Empresas e Marketing
Engenharia Eletrônica, Engenharia Elétrica, Engenharia de Segurança
Especialista em Segurança de Sistemas

Jorge Reixach Blanes
Mestrado em Administração de Empresas
Curso Pós Graduação -Economia-Engenharia Econômica
Bacharel em Ciências Contábeis
Especialista em Gestão Administrativa

Luiz Carlos Stolf
Doutorado em Administração pela FGV
Mestrado em Administração pela FGV
Especialização em Administração- CEAG - FGV
Especialista em Gestão em Administração

Luiz Claudio Massoler Guimarães
Mestrado em Sistemas e Computação
Curso Básico para Oficiais
Curso de Aperfeiçoamento de Eletrônica

Curso Superior em Ciências Navais
Especialista em Engenharia de Software

Marcelo Marçula
Mestre em Engenharia de Produção
Pós- graduação "Latu Sensu" em Análise e Projeto de Sistemas
Engenharia Elétrica,
Especialista em Gestão do Conhecimento com T.I.

Marcio Bueno dos Santos
Doutor em Engenharia Aeronáutica e Mecânica pelo INPE
Mestre em Engenharia Mecânica Aeronáutica pelo INPE
Engenheiro Químico
Especialista em

Marcio Nunes
Graduação em Engenharia Mecânica
Mestrado em Mecânica
Especialista em Sistemas de Criptografia

Mario Cesar Ricci
Doutor em Ciência Espacial/ Mecânica Espacial pelo INPE
Mestre em Ciência Espacial/ Mecânica Espacial pelo INPE
Pós- Graduação em Mecânica Fina
Engenheiro Mecânico pela USP
Especialista em Sistemas de Criptografia

Noêmio Xavier da Silveira Filho
Mestre em Educação.
Arquiteto pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Mackenzie
Especialista em Projetos de Desenvolvimento de Software

Paula Frassinetti Cavalcante

Graduada em Engenharia Mecânica
Mestranda na área de Projeto Mecânico
Doutorado em Projeto Mecânico
Especialista em Administração de Recursos em T.I.

Pio Armando Benini Filho
Mestre em Engenharia da Produção Formado em Administração de Empresas com ênfase em Análise de Sistemas pela FASP

Waldomiro Guimarães Filho
Curso de Desenvolvimento de Produtos utilizado-se ferramentas avançadas (IPT-USP)
Especializações em Planejamento e Desenvolvimento de Produtos (AEA), Noções de Computação I - (USP), Introdução à Teoria do Fractais (USP), Engenharia e Análise de valor nas Atividades de Projetos (AEA)
Tecnólogo em Processamento de Dados pela UNIB;
Especialista em Tecnologia da Internet

Walter de Britto Vidal Filho
Pós-Graduação : Mecatrônica
Doutorando Escola Politécnica da USP (Em andamento)
Mestre em Engenharia Mecânica - Automação Industrial pela PUC-RJ
Engenheiro Mecânico pela UFPe
Especialista em Gestão de Sistemas de Banco de Dados

Manoel Vidal Castro Melo
Doutor em Informática pela FESP/SP
Mestre em informática pela:FESP/SP
Bacharel em economia pela: PUC/SP
Qualificações Profissionais: 30 anos de atuação na área de Informática, Empresa Pública e Privada, ocupando todos os cargos na área.

Ubirajara Candido dos Santos
Especialista em Administração de Empresas pela FGV
Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
Qualificações Profissionais: 30 anos de atuação nas áreas de Organização de Sistemas e Métodos; Mesbla, Camargo Corrêa e Sandoz. Durante 8 anos, empresário na área de Feiras e Eventos de Informática.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A legislação vigente no Brasil estabelece condições expressas de isenção de licitação para a contratação da FIP.

> *Se a pretensão for com dispensa de procedimento licitatório para contratação de associação sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, todo o fundamento jurídico-filosófico da autorização para afastar a licitação é justa e unicamente o fato de ser instituição voltada ao ensino e pesquisa.*

Os objetivos estatutários da FIP e sua ampla experiência asseguram às entidades contratantes a certeza de bons resultados.

Esta condição permite às entidades públicas contratar serviços com dispensa de licitação, como prescreve a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, em seu artigo 24.

A FIP atende perfeitamente os requisitos essenciais previsto no inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, que reza:

"(...) **Art. 24** - É dispensável a licitação"(...)

"(...)XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.(...)"

Isso já a credencia para a contratação, além da qualificação técnica e da idoneidade comprovadas por certificações que serão apresentadas.

CETSP#13/03/2014-12:27:12 1644/2014 F6

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
ESTADO DE SÃO PAULO

Oficio 0144/2014 – GP

São Roque, 28 de fevereiro de 2014.

Assunto: Resposta Requerimento n° 029/2014, *de autoria do Vereador Etelvino Nogueira.*

Leitura em Plenário na 6ª Sessão Ordinária de 10/03/2014

Secretário

Alexandre Rodrigo Soares
MANDI
2.° Secretário

Senhor Vereador Presidente,

Vimos solicitar a especial atenção de Vossa Excelência em nos conceder dilação de prazo para nos manifestarmos com relação ao requerimento em testilha.

Colocando-nos ao inteiro dispor, renovamos nossos protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

DANIEL DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

Exmo. Sr.
Rafael Marreiro de Godoy
Vereador Presidente
Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Verônica de Moraes
Assessora Legislativo
11/03/2014

/sps.-

CETSRH28/02/2014-14:51:51 1407/2014 F1

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício n.º 0346/2014 – GP

São Roque, 16 de Abril de 2014.

Leitura em Plenário na
15ª Sessão Ordinária de
28/04/2014
Secretário

Alexandre Rodrigo Soares
MANDI
2.º Secretário

Resposta Ofício Presidente n° 140/2014.

Senhor Vereador Presidente,

Em atenção ao ofício em testilha, segue em anexo cópia do contrato entre Prefeitura e a Fundação Ibirapuera de Pesquisas.

Importante informar que essa municipalidade deixa a disposição de todos os vereadores e de toda a população vistas aos processos pertinentes a contratações e licitações, obedecendo, o princípio da publicidade e da transparência.

Colocando-nos ao inteiro dispor, apresentamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

DANIEL DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

Exmo. Sr.
Rafael Marreiro de Godoy
Vereador Presidente
Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

RAP/sps.-

RECEBI
29/04/2014

CETSRM23/04/2014-16:59:57 2739/2014 F1

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE E FUNDAÇÃO IBIRAPUERA DE PESQUISA

I - PREÂMBULO

01 - Partes: A Prefeitura da Estância Turística de São Roque, daqui em diante designada simplesmente "PREFEITURA", e Fundação Ibirapuera de Pesquisa denominada unicamente "CONTRATADA".

02 - Representantes: Representa a PREFEITURA o seu Prefeito, Sr. Daniel de Oliveira Costa, o Sr. Jose Deodato de Oliveira, Diretor do Departamento de Administração, o Sr. Marcos Adriano Cantero, Diretor de Finanças e a Contratada o Sr.Manoel Vidal Castro Melo, portador do RG nº 3.286.960 - SSP/SP, e do CPF/MF sob nº589.110.658-20, residente e domiciliado na cidade de São Paulo – SP.

03 - Local e Data: Lavrado e assinado nesta cidade de São Roque, no Departamento de Administração, sito à Rua São Paulo nº 966, **aos 30 de Outubro de 2013.**

04 - Sede da Contratada: A contratada é estabelecida à Alameda dos Jurupis, 1005 - Moema, cidade de São Paulo, inscrita no CNPJ nº 01.895.905/0001-30.

05 - Sujeição das partes contratantes: Na execução do contrato, as partes **PREFEITURA e CONTRATADA** sujeitam-se não só aos termos deste contrato, como também às cláusulas e condições da **Dispensa de Licitação nº 020/2013**, parte integrante deste termo, e às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, inclusive quanto aos casos omissos.

II - OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

06 - Contratação de Serviços Técnicos especializados para desenvolvimento institucional do município com a modernização da Administração Publica Tributaria, conforme especificações contidas no Anexo I, parte integrante deste contrato.

III - VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

07- O preço contratado corresponde ao valor total do serviço constante da proposta da Contratada adjudicado pela Prefeitura, que é de **R$ 3.200.000,00** (três milhões e duzentos mil reais).

IV - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVICOS E PRAZO DE VIGÊNCIA.

08 - Deverão ser executados os seguintes serviços:

09 – Serviços técnicos especializados para desenvolvimento institucional do Município com a modernização da administração publica tributaria.

10 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores.

11 - Os serviços deverão ser executados de 2ª a 6ª feira.

12 - A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, adotando para tanto todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos ou prejuízos que vier a causar a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, seja por ato próprio ou de seus prepostos, sem qualquer responsabilidades ou ônus para a Prefeitura por indenizações ou ressarcimentos devidos.

13 - Além das responsabilidades estabelecidas na Lei 8.666/93 com suas alterações e no convite, a licitante vencedora será responsável por todas as obrigações e despesas relacionadas aos serviços, tais como: obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou securitárias, relativas ao pessoal que será empregado nos serviços.

14 - Os serviços objeto desta licitação, não poderão ser subcontratados.

15 - Os serviços serão recebidos nos termos do inciso II, do art. 73 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

V - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16 - Os pagamentos serão efetuados **MENSALMENTE**, em até 05 (cinco) dias após a apresentação das notas fiscais **ou nota fiscal eletrônica (Protocolo ICMS 42 de 03.07.2009), se for o caso,** que deverá estar conferida e assinada pelo Diretor do Departamento de Finanças.

16.1 - O pagamento será efetuado após a emissão de Relatório Mensal e Nota Fiscal.

17 - Pela prestação dos serviços profissionais necessários ao bom cumprimento mandato, o licitante efetuará os pagamentos a contratada, mensalmente, deduzindo o IR na fonte.

18 - Serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor os encargos, impostos e taxas decorrentes do objeto desta Dispensa.

19 - Não será permitido nenhum tipo de pagamento antecipado.

20 - A licitante terá direito à atualização financeira dos valores não pagos após prazo estabelecido do item 18 até a data do efetivo pagamento, os quais serão corrigidos pela variação do IPCA, bem como, penalização no valor de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre a parcela devida. A Prefeitura não fará antecipação de pagamentos, mas poderá compensar eventuais valores devidos à Contratada, com créditos que eventualmente a municipalidade venha a ter, exclusivamente no montante dos valores apurados.

21 - Será de inteira responsabilidade do licitante vencedor os encargos, impostos e taxas, o cumprimento integral da Legislação Trabalhista, Lei 6514/77, Portaria 3214/78 especialmente os dispositivos da NR 18 bem como o cumprimento de convenções ou acordos coletivos que tenham incidência no município de São Roque e demais responsabilidades decorrentes do objeto deste edital, se for o caso.

22 – Ao término da contratação poderá a Prefeitura (Contratante) realizar a retenção do pagamento da **ultima parcela** a que fizer jus a Contratada, até que sejam cabalmente demonstradas e comprovadas as quitações de todos os direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários de seus empregados, mediante demonstrativo de pagamentos e as certidões respectivas, se for o caso.

23 - Por ocasião do pagamento, a empresa deverá comprovar o pagamento de todos os direitos trabalhistas e recolhimentos previdenciários relativo aos empregados utilizados na realização da execução do objeto da licitação, ficando condicionado que a Prefeitura não efetuará qualquer pagamento enquanto não cumpridas essas exigências, sem que caiba qualquer indenização, compensação ou correção dos preços por eventuais atrasos nos pagamentos, se for o caso.

24 - Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos serviços prestados.

25 - Os preços contratuais constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada execução dos serviços e os pagamentos não isentarão a contratada da responsabilidade pelos serviços executados.

VI - DOS REAJUSTES

26 - Não será permitido reajuste de preços.

VII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

27 - Efetuar todos os pagamentos de seus funcionários, inclusive os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a Municipalidade, se for o caso.

28 - No custo da prestação dos serviços deverão ser abrangidas também, as despesas decorrentes de alimentação, transporte dos funcionários, assistência médica e cesta-básica, se for o caso.

29 - **Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;**

30 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por seus atos, de seus empregados ou prepostos.

31 - Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com a sua proposta e com as normas da Lei 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

32 – Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação.

33 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

34 - A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, adotando para tanto todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos ou prejuízos que vier a causar a terceiros, em decorrência da execução da

prestação dos serviços contratados, seja por ato próprio ou de seus prepostos, sem qualquer responsabilidades ou ônus para a Prefeitura por indenizações ou ressarcimentos devidos.

35 - A contratada será responsável por todas as obrigações e despesas relacionadas aos serviços, tais como obrigações trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, relativas ao pessoal que será empregado na prestação dos serviços, se for o caso.

36 - Enviar relação nominal contendo a identificação do pessoal que serão designados para a prestação dos serviços, sob pena de não lhes ser permitido o acesso às instalações da Contratante, comunicando ao responsável pela contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, se for o caso.

37 - A locomoção de funcionários até o local dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada, se for o caso.

38 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares, determinadas pela Prefeitura, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante, se for o caso.

39 – Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, se for o caso.

40 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, se for o caso.

41 - A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, adotando para tanto todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos ou prejuízos que vier a causar a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, seja por ato próprio ou de seus prepostos, sem qualquer responsabilidades ou ônus para a prefeitura por indenizações ou ressarcimentos devidos.

42 - A Contratada responderá por eventuais danos causados pelas ações ou omissões de seus funcionários à Contratante ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados pelos seus prepostos, quando devidamente comprovados,

pertencentes ao patrimônio da Contratante, bem como manter seguro de responsabilidade e de garantia para a cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, maquinas, materiais, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal.

43 - A responsabilidade da Contratada é integral para a execução total dos serviços, inclusive nos termos do Código Civil Brasileiro e mesmo após o recebimento definitivo dos serviços. A Prefeitura se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização essa que em hipótese alguma eximirá a contratada de suas responsabilidades.

44 - Não será permitida a subcontratação.

VIII – DA OBRIGAÇÃO DA PREFEITURA E FISCALIZAÇÃO

45 - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários indicados para esse fim;

46 - Efetuar o controle de cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

47 - A empresa fica sujeita a fiscalização sobre os serviços prestados, diretamente ou por funcionários designados pela Prefeitura, sem que essa fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

48 - A Prefeitura deverá comunicar à contratada, por escrito, toda e qualquer anormalidade ou deficiências referentes aos serviços contratados devendo a mesma tomar todas as providências no sentido de solucionar os problemas apresentados.

IX - PENALIDADES

49 - A Contratada estará sujeita às penalidades constantes na Lei 8666/93.

IX - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

50 - O contrato poderá ser alterado nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

X - RESCISÃO DE CONTRATO

51 - Este Contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ficando reconhecidos os direitos da Administração nos termos dessa Lei.

XI - FORO

52 - Elegem as partes contratantes o foro da Comarca de São Roque para dirimir eventual litígio oriundo deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem justos e contratados, celebram o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado, juntamente com duas testemunhas, para que produza os regulares e jurídicos efeitos de direito.

São Roque, 30 de outubro de 2013.

Fundação Ibirapuera de Pesquisas
Contratada

Daniel de Oliveira Costa
Prefeito

Departamento de Finanças
Marcos Adriano Cantero

Departamento de Administração
José Deodato de Oliveira

TESTEMUNHAS:

Adriana Cristina da Silva
Chefe de Serviço de Transporte
Matrícula 11311

Jessica A. C. Monteiro
Serviço de Compra - DA
RG 45.012.703-5