



# PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.945.990/0001-70

### CONTRATO ADMINISTRATIVO – Nº 013/2022

**MUNICÍPIO DE FREI INOCÊNCIA-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 16.945.990/0001-70, com sede na Av. Dr. João Souza Lima, nº 731 – Centro, Frei Inocência/MG, CEP: 35.112-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. JIMMY DUTRA GOULART**, brasileiro, casado, agente político em exercício, portador do CPF nº 690.358.651-20, residente e domiciliado em Frei Inocência/MG, e a empresa **AD CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.337.282/0001-04, com sede na Rua Dom Vicoso, nº 273 – Apto 303, Passos, Juiz de Fora/MG, CEP: 36.026-390, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Altamiro Daniel de Jesus, inscrito no CPF nº 051.879.756-25, resolvem firmar o presente contrato em conformidade com o Processo Administrativo nº 026/2022 – Dispensa de Licitação nº 005/2022, sob a regência da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM GERAL DA PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIA, CONSOLIDANDO TODAS AS POLÍTICAS EM ESTATUTOS, PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL E COLETIVO.**

1.2. Especificação e Quantitativo:

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Elaboração e apresentação do diagnóstico; 100 horas	Und	1	5.300,00	5.300,00
2	Planejamento das ações propostas; 100 horas	Und	1	5.300,00	5.300,00
3	Elaboração do sistema de avaliação de desempenho dos servidores em geral e minuta do estatuto dos servidores em geral, magistério e servidores da saúde; 300 horas	Und	1	15.900,00	15.900,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>26.500,00</b>

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. Este contrato deverá ser executado em 03 (três) etapas, conforme abaixo, de acordo com as cláusulas avançadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial:

2.1.1. PRIMEIRA ETAPA / ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO:

- Apresentação de diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas no âmbito da legislação de pessoal e estrutura funcional atual, com estabelecimento de estratégias que transmita de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais;
- Levantamento e análise dos dados funcionais de todos os profissionais do Município para identificação de não-conformidades e análise de possibilidades de melhoria nas políticas de pessoal, para que o Sistema de Avaliação de Desempenho desenvolvido se integre ao todo;
- Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:
  - Lei Orgânica Municipal;
  - Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
  - Demais legislações aplicáveis a serem disponíveis para o trabalho.
- Identificação e análise dos dispositivos regulamentares da estrutura salarial vigente na Prefeitura e suas especificidades;
- Identificação de todos os processos e ações necessários para revisão e atualização do Estatuto, Sistemas de Avaliação de Desempenho para apresentação das estratégias à Comissão Coordenadora;
- Apresentação de relatório aos representantes da Prefeitura e do Sindicato dos Servidores, caso necessário) para validação do diagnóstico preliminar.



# PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.945.990/0001-70

### 2.1.2. SEGUNDA ETAPA / PLANEJAMENTO DAS AÇÕES PROPOSTAS:

- a) Formalização institucional de um Comitê de Trabalho dos representantes da Prefeitura (servidores de carreira e de gestores) e do Sindicato dos Servidores, se necessário;
- b) Envolvimento e participação de servidores e chefias no processo de atualização e elaboração das políticas de pessoal – Sistema de Avaliação, bem como na revisão e na atualização do Estatuto, para alinhamento de conceitos técnicos e definição de ações concretas e compatíveis com a demanda efetiva da Prefeitura;
- c) Abranger, em todo e qualquer trabalho de estudo, pesquisa analítica que envolva o presente objeto e suas implicações junto à administração municipal para definição de estratégias metodológicas a serem e aprovadas pela Comissão Coordenadora e/ou servidores designados;
- d) Apresentação de um planejamento norteador, com etapas, ações e cronograma, para embasar todo o trabalho de construção do sistema de avaliação de desempenho, contemplando marcos legais e teóricos sobre o processo de valorização do servidor.

### 2.1.3. TERCEIRA ETAPA / ELABORAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM GERAL:

- a) Definição do(s) tipo(s) de avaliação de desempenho que deverá ser aplicada (individual e/ou coletiva);
- b) Definição da matriz de competências técnicas e comportamentais a serem adotadas na avaliação, selecionando dados relevantes ao contexto e interesse da gestão municipal, como a cultura organizacional, o objetivo e os resultados almejados com o projeto, para os servidores em geral;
- c) Estabelecimento do desenho da avaliação, alinhado à estrutura funcional, definindo quesitos como: cronograma, regras de cálculo, público, escalas da avaliação, métricas, periodicidade, indicadores e etc;
- d) Comunicação com a equipe, realizando treinamentos sobre a forma de avaliar, como avaliar e quais os objetivos em realizar a avaliação, utilizando de vieses cognitivos que irão impactar na avaliação;
- e) Treinar e desenvolver a equipe, realizando workshops sobre feedback que perpassam a forma de dar e receber informações advindas do resultado da avaliação de desempenho;
- f) Definição das ferramentas de aplicação da avaliação de desempenho para disseminação aos servidores;
- g) Realizar as análises dos resultados e desenvolver os Planos de Desenvolvimento Individuais – PDI's e Planos de Desenvolvimento Coletivos – PDC, para monitoramento da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- h) Elaboração do relatório de orientação para implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho.

### 2.2. METODOLOGIA DOS TRABALHOS:

- a) Ouvir representantes da Administração Municipal;
- b) Realizar reuniões para definir as estratégias de trabalho;
- c) Análise de processos e de documentações in loco e fora;
- d) Legitimação das eventuais alterações e adequações a serem realizadas no sistema atual de gestão de pessoal da Prefeitura;
- e) Reuniões de trabalho para nivelamento de conceitos e técnicas a serem aplicadas no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria;
- f) Aplicação de técnicas estatísticas, considerando todo o universo de servidores;
- g) Análise e avaliação de cargos;
- h) Definição e especificação de fatores de avaliação, estabelecimento de pesos relativos e estudo estatístico de ponderação salarial;
- i) Realização de audiências públicas com representantes dos servidores, Sindicato e Câmara de Vereadores, se necessário;
- j) Pesquisas internas e externas de dados e informações complementares para estruturação de documentos;
- k) Análise do Impacto financeiro da Implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho, caso este seja base para a política de remuneração;
- l) Apresentação dos projetos de leis na Câmara Municipal de Vereadores, se necessário.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 120 (cento e vinte dias) a contar de sua assinatura.

3.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer nos termos do Art. 111, da Lei nº Lei 14.133/21.



# PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.945.990/0001-70

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 4.1. DO CONTRATANTE:

- Prestar, com clareza, à CONTRATADA, as informações necessárias para a execução dos serviços;
- Notificar à CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas nos serviços;
- Registrar as irregularidades por culpa da CONTRATADA para fins de rescisão do presente contrato;
- Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- Fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

#### 4.2. DA CONTRATADA:

- Prestar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para o CONTRATANTE;
- Arcar com danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

5.1. O valor deste contrato é de R\$26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais).

5.2. O pagamento pela prestação dos serviços será mediante a entrega formal por etapas do projeto a serem apresentadas, até 05 (cinco) dias úteis após sua aprovação.

5.2.1. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

5.4. A remuneração devida em razão da prestação dos serviços será à conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
02.02.01.04.122.0007.2010.3.3.90.39.00 – Ficha 073	Manut. Serv. RH / Compras / Licitação e Patrimônio Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente contratação, será exercida por representante do CONTRATANTE, através do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

6.1.1. A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei nº Lei 14.133/21.

7.1.1. Serão aplicadas sanções administrativas ao responsável pelas infrações, o disposto nos Arts. 156 a 163, da Lei nº Lei 14.133/21.



**PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO**

8.1. Constituirão motivos para extinção deste contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o disposto no Art. 137, da Lei nº Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1. As partes que elegem o Foro da Comarca de Governador Valadares/MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Frei Inocência/MG, 15 de junho de 2022.

**JIMMY DUTRA GOULART**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**ALTAMIRO DANIEL DE JESUS**  
**AD CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: