

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica para revisão e readequação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE/Pirapora (PCV) e, após conclusão dos trabalhos, defesa na Câmara Municipal para aprovação da Lei, elaboração do Regulamento de Avaliação de Desempenho e atualização do Regimento Interno do SAAE/Pirapora.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O SAAE/Pirapora, Autarquia Municipal, criada pela Lei Municipal nº 145 de 22 de abril de 1954, com personalidade jurídica de Direito Público, tem como objetivo exercer com exclusividade os serviços de saneamento básico no município de Pirapora-MG.

Para o cumprimento de sua finalidade a autarquia conta com um quadro de pessoal composto por 98 (noventa e oito) servidores efetivos e 07 (sete) comissionados de recrutamento amplo, totalizando 105 (cento e cinco) servidores admitidos pelo regime estatutário, sendo distribuídos em vários cargos, padrões e vencimentos conforme a legislação vigente, e enquadrados da seguinte forma:

- 05 agentes administrativos III (efetivos);
- 04 agentes administrativos II (efetivos);
- 07 agentes administrativos I (efetivos);
- 01 analista de sistemas I (efetivo);
- 02 auxiliares de ofícios III (efetivos);
- 02 auxiliares de ofícios II (efetivos);
- 04 auxiliares de ofícios I (efetivos);
- 01 auxiliar de serviços gerais III (efetivo);
- 01 auxiliar de serviços gerais I (efetivo);
- 01 biólogo III (efetivo);
- 04 contadores I (efetivos);

- 01 desenhista III (efetivo);
- 02 engenheiros III (efetivos);
- 01 fiscal III (efetivo);
- 03 fiscais I (efetivo);
- 05 leituristas II (efetivos);
- 03 leituristas I (efetivos);
- 01 mecânico de automóveis I (efetivo);
- 01 motorista III (efetivo);
- 02 oficiais de administração (efetivos);
- 11 oficiais de serviços III - encanadores (efetivos);
- 09 oficiais de serviços II - encanadores (efetivos);
- 01 oficial de serviços I - encanador (efetivo);
- 04 oficiais especializados III - operadores de ETA/ETE (efetivos);
- 06 oficiais especializados II - operadores de ETA/ETE (efetivos);
- 03 oficiais especializados I - operadores de ETA/ETE (efetivos);
- 01 oficial especializado II - bombeiro hidráulico (efetivo);
- 01 oficial especializado III - eletricitista (efetivo);
- 01 oficial especializado II - eletricitista (efetivo);
- 01 oficial especializado I - eletricitista (efetivo);
- 01 oficial especializado III - operador de máquina pesada (efetivo);
- 03 oficiais especializados I - operadores de máquina pesada (efetivos);
- 01 supervisor operacional III (efetivo);
- 01 técnico em eletrotécnica III (efetivo);
- 01 técnico em saneamento III (efetivo);
- 01 técnico em eletrotécnica III (efetivo);
- 01 técnico em saneamento III (efetivo);
- 01 técnico em segurança do trabalho I (efetivo);
- 01 técnico em química I (efetivo);
- 01 diretor geral (comissionado);

- 01 diretor adjunto (comissionado);
- 01 chefe da seção de comunicação (comissionado);
- 01 chefe da seção manejo resíduo sólido (comissionado);
- 01 chefe da seção ouvidoria e qualidade (comissionado);
- 01 diretor jurídico (comissionado), e
- 01 chefe da seção material e patrimônio (comissionado).

Além dos cargos elencados acima, no PCV vigente são previstas 10 (dez) funções gratificadas de Encarregados de Serviços e 05 (cinco) funções gratificadas de Agente de Atendimento cujas atribuições são cumulativas as do cargo efetivo do servidor designado para desempenhar essas funções.

O atual Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE/Pirapora (PCV) foi instituído em 2003 através da promulgação da Lei Municipal nº 1729/2003 e ao longo dos anos sofreu quatro alterações legislativas (Leis Municipais: 2123/2012, 2198/2013, 2254/2014 e 2509/2021) como forma de revisão e adequação a novas estratégias organizacionais. Contudo, mesmo após as referidas alterações, o PCV necessita de atualização e aprimoramento, visto que não mais atende às novas necessidades, aos modelos de gestão e à cultura organizacional da Autarquia.

Cumprе salientar também que, as alterações legislativas do PCV citadas anteriormente atenderam demandas específicas de categorias de servidores, o que gerou ao longo do tempo insatisfações e questionamentos de outras categorias.

Há mais de dois anos, os servidores e gestores da Autarquia têm tentado chegar a um denominador que atenda às suas necessidades e que se adeque à situação financeira e orçamentária do SAAE Pirapora, com o objetivo de propor uma nova alteração legislativa do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE. Em meados de 2021, foi nomeada uma comissão composta por servidores efetivos representando cada categoria/cargo (Portaria SAAE/PIR 176/2021) disposta a realizar estudos e levantamentos das necessidades de melhoria para proposta de adequação do PCV. No entanto, a Autarquia por conta própria não conseguiu alinhar tais demandas, pois novas adequações no referido PCV necessitam de estudos

aprofundados tanto do mercado de trabalho atual quanto do impacto que essas adequações causariam nos gastos com folha de pessoal. Esse fato gerou ainda mais desgastes e desentendimentos entre os servidores e gestores. (Em anexo, os documentos produzidos pela comissão designada pela Portaria SAAE/PIR-176/2021)

Outro ponto que merece destaque, quanto à necessidade de reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE, são as ações judiciais peticionadas em desfavor da Autarquia. A ação 5000268-84.2019.8.13.0512, impetrada pelo Ministério Público de Minas Gerais, por exemplo, questionou a constitucionalidade das atribuições dos cargos comissionados, a qual “foi sanada pela Lei Municipal nº 2509/2021”. Todavia, a constitucionalidade dos referidos cargos foi motivo de nova ação (processo nº 5005242-62.2022.8.13.0512) no ano de 2022.

De forma análoga, o Regulamento de Avaliação de Desempenho utilizado é de 1998, não sofreu nenhuma alteração desde a sua primeira versão e apresenta critérios ineficientes e desconformes, que causam, inclusive, insegurança jurídica à Autarquia frente aos servidores avaliados. Dessa forma, é necessário que o referido regulamento seja alterado de modo que atenda à legislação vigente e defina critérios objetivos que possibilitem uma avaliação fidedigna e justa do desempenho de cada servidor, de modo a conferir maior segurança jurídica ao SAAE;

Quanto ao Regimento Interno, este foi aprovado em 2003 e não sofreu alteração alguma, mesmo após as mudanças organizacionais ocorridas com a promulgação das Leis Municipais 2.107/2011, 2.123/2012, 2.198/2013, 2.254/2014 e 2.509/2021, que geraram alterações significativas na estrutura dos cargos e carreiras da autarquia, ficando assim desatualizado e inapropriado para a sua essência funcional e jurídica.

Diante da fundamentação apresentada e considerando que o PCV, bem como o Regulamento de Avaliação de Desempenho e o Regimento Interno constituem instrumentos relevantes para uma governança pública eficiente e melhor execução da gestão da autarquia, torna-se necessária a reformulação dos dispositivos em epígrafe alinhando-se às novas estratégias organizacionais e promovendo a valorização os servidores, em concordância com a análise de viabilidade realizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado previamente por servidores do SAAE.

O ETP citado objetivou o planejamento da contratação deste objeto e na sua conclusão a solução indicada como a mais adequada é a contratação direta, por inexigibilidade, de profissionais e/ou empresa com notória especialização, em virtude da peculiaridade e singularidade dos serviços que têm caráter predominantemente intelectual. O modelo de contratação adotado atende os requisitos descritos na Lei nº 14.133/2021 e nos decretos e regulamentos municipais.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO SAAE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR
01		Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica para revisão e readequação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE/Pirapora e, após conclusão dos trabalhos, defesa na Câmara Municipal para aprovação da Lei; elaboração do Regulamento de Avaliação de Desempenho e atualização do Regimento Interno do SAAE/Pirapora.	01	

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

A empresa contratada deverá:

- 4.1. Apresentar quadro técnico com profissionais competentes, contendo pelo menos um advogado, regularmente inscrito na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), com notória especialização (nos termos da Lei nº 14.133/2021) e experiência em Direito Público e/ou Administrativo e um contador, regularmente inscrito no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), que preferencialmente tenha formação/especialização e experiência em Contabilidade Pública, Administração Pública e outras áreas correlatas. **Os profissionais deverão comprovar experiência em estudos e assessorias técnicas relativos a estudos de criação, revisão e/ou readequação do Plano de Cargos e Vencimentos, Regulamento de Avaliação de Desempenho e Regimento Interno, comprovadas por atestados técnicos, e também deverão estar aptos a realizar a defesa dos instrumentos citados no legislativo municipal.**

- 4.2. Comprovar notória especialização e atuação em projetos que envolvam a gestão de pessoal em organização pública, visto que o conhecimento em gestão de pessoas é essencial para garantir que, especialmente, o PCV e o Regulamento de Avaliação de Desempenho tragam políticas que visem a capacitação, valorização e reconhecimento dos servidores, e proporcionem o desenvolvimento do SAAE como um todo.
- 4.3. Apresentar comprovação de experiências e desempenho anterior, estudos, organizações de trabalhos, publicações, especializações da equipe técnica e outros trabalhos que comprovem a notória especialização e/ou outros requisitos que permitam inferir que o trabalho é essencial e reconhecido que permita a plena satisfação do objeto.
- 4.4. Estar em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e fiscais.
- 4.5. Ter disponibilidade de comparecer presencialmente ao SAAE/Pirapora para reuniões de alinhamento e demais atos necessários aos andamentos dos serviços, assim como para realizar a defesa do Plano de Cargos e Vencimentos reformulado no Plenário da Câmara Municipal de Pirapora;
- 4.6. Ter disponibilidade para realizar reuniões *online* e atender as demandas relativas aos serviços solicitados pelo SAAE/Pirapora;
- 4.7. Entregar os serviços **no prazo de 180 dias**.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1. A Proposta Comercial deverá ser elaborada através de forma própria da empresa ou ser utilizado o modelo constante do Anexo I, em uma via, com identificação do fornecedor, nº do CNPJ, endereço, telefone e devidamente assinada, identificando quem está assinando a proposta, e deve constar:
 - Descrição do objeto licitado, conforme especificação constante do Modelo de Planilha/Proposta de Preço – Anexo I.
- 5.2. Juntamente com a proposta deverá ser encaminhado a documentação exigida para análise da notória especialização, **conforme dispõe o artigo 11 do Decreto Municipal 044/2023, a saber:**

Art. 11 A inexigibilidade para a contratação de serviços **técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, com profissionais ou empresas de **notória especialização**, de que trata o inciso III do artigo 74, da Lei nº14.133/21, exigirá a comprovação no processo administrativo de que o contratado detenha, no campo de sua especialização, experiência e desempenho anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, de modo que se permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 6.1.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 7.1.** A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicadas no processo pela área competente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora, sob a rubrica: **17.122.2011.2172.3.3.3.90.39.05.1501 - Serviços Técnicos Profissionais para o ano de 2023.**

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Especificação dos serviços

Esta contratação faz-se necessária para realização de estudos técnicos especializados por profissionais de empresa com notória especialização, para:

- a)** Reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE/Pirapora;
- b)** Elaboração da Minuta do Projeto de Lei do Plano de Cargos e Vencimentos;

- c) Defesa do Projeto de Lei do Plano de Cargos e Vencimentos na Câmara Municipal de Pirapora-MG;
- d) Elaboração de novo Regulamento de Avaliação de Desempenho;
- e) Reestruturação do Regimento Interno do SAAE/Pirapora.

8.2. Das etapas para execução dos serviços

Os trabalhos serão realizados em 04 (quatro) etapas sequenciadas, sendo que a passagem de uma etapa para a seguinte condiciona-se a aprovação dos serviços referentes à etapa anterior pela autarquia. As etapas serão as seguintes:

8.2.1 Etapa 1: Ambientação e planejamento para a execução dos serviços

- I. Entender da realidade do SAAE Pirapora, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização.
- II. Especificar de maneira clara e objetiva a metodologia e os procedimentos para a execução do objeto, os prazos para a execução e entrega de todas as atividades e etapas descritas neste Termo de Referência, bem como a elaboração do plano de ação e cronograma de atividades.
- III. O cronograma de atividades deverá ser elaborado e apresentado ao SAAE em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, devidamente assinado e em formato digital. A contratada estabelecerá os prazos para o cumprimento das etapas subsequentes, respeitando o prazo máximo para a finalização de execução deste serviço, conforme o definido no item 4.7 deste instrumento.
- IV. O cronograma está sujeito a aprovação do SAAE, que poderá solicitar alterações que julgar pertinentes ao perfeito andamento dos trabalhos.

8.2.2 Etapa 2: Diagnóstico

- I. Analisar toda a legislação municipal vigente aplicada ao SAAE, assim como demais documentos necessários para realização dos serviços.
- II. Realizar levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teórico-conceitual, de forma a alinhar o desenho da política de remuneração com os serviços desempenhados pela Autarquia, assim como a metodologia praticada nos processos de avaliação de desempenho e ao Regimento Interno.
- III. Analisar a estrutura organizacional do SAAE/Pirapora, sua natureza jurídica e sujeição às normas e legislação vigentes quanto ao provimento de pessoal, avaliações e Regimento Interno.
- IV. Realizar reuniões *online* e/ou presenciais com as categorias de servidores para levantamento de demandas.
- V. Avaliar o equilíbrio da estrutura de remuneração do SAAE/Pirapora com o meio externo, em relação ao mercado de serviços de saneamento básico praticado na atualidade.
- VI. Realizar estudo sobre o impacto orçamentário da folha de remuneração do SAAE/Pirapora com projeção para os próximos 10 (dez) anos, observadas as remunerações existentes, as progressões e as propostas no estudo do o Plano de Cargos, Carreiras e Salários.
- VII. Realizar apresentação presencial ou *online*, ao SAAE/Pirapora, dos relatórios diagnósticos levantados, bem como apresentar os pontos de melhorias e propostas a serem adotados para reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos, do Regulamento de Avaliação de Desempenho e Regimento Interno do SAAE/Pirapora.
- VIII. Os relatórios produzidos nesta etapa deverão ser entregues em via digital, conforme cronograma apresentado na etapa anterior, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos, dentre outros.

8.2.3 Etapa 3: Elaboração das propostas do PCV, do Regulamento de Avaliação de Desempenho e do Regimento Interno

Após a identificação dos pontos de melhoria, a contratada deverá formular os documentos indicados acima alinhados às melhores práticas do mercado e às necessidades da autarquia, de acordo com as orientações contidas neste instrumento, observadas as particularidades de cada dispositivo.

8.2.3.1 Do Plano De Cargos e Vencimentos (PCV)

A proposta apresentada para o PCV deverá:

- a) Ser adequada às atividades e à natureza jurídica do SAAE/Pirapora.
- b) Definir as políticas de carreiras com critérios de admissão, progressão funcional e promoção.
- c) Conter as descrições dos cargos, tanto efetivos quanto comissionados, bem como as funções gratificadas com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para provimento, competências técnicas, habilidades e nível de escolaridade exigidos para sua ocupação, além dos seus respectivos vencimentos.
- d) Apresentar estrutura de remuneração e tabela salarial.
- e) Definir a jornada de trabalho de cada cargo.
- f) Apresentar as vantagens e benefícios que os servidores farão jus.
- g) Mapear e definir as competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos e comissionados.
- h) Prever o processo de Avaliação de Desenvolvimento Profissional dos servidores.
- i) Trazer os requisitos a serem cumpridos para a aquisição de estabilidade, em consonância com a Lei Municipal nº 1782/2005.
- j) Integrar a estrutura de cargos e remunerações comissionadas atual, apontando estratégia global de remuneração.
- k) Prever políticas e diretrizes para treinamentos e capacitações dos servidores.

8.2.3.2 Do Regulamento de Avaliação de Desempenho

A proposta apresentada para o Regulamento de Avaliação de Desempenho deverá:

- a) Propor modelo adequado para verificação e avaliação do desempenho periódico dos servidores que se adeque à realidade da autarquia e das atribuições dos cargos, de acordo com as adequações realizadas no PCV.
- b) Conter modelos de fichas de avaliações e orientações aos avaliados e avaliadores sobre como conduzir o processo de avaliação.
- c) Subsidiar os processos de progressões e promoções dos servidores.

8.2.3.3 Do Regimento Interno

A proposta apresentada para o Regimento Interno da autarquia deverá:

- a) Estar de acordo com as normas e legislações vigentes.
- b) Consolidar a estrutura administrativa, competências e objetivos, que regem o funcionamento da autarquia para o cumprimento de sua função pública regularmente instituída.
- c) Detalhar os níveis hierárquicos, a organização e o funcionamento das diretorias e seções e suas respectivas competências.
- d) Detalhar as Competências dos titulares de Cargos de Natureza Especial e em Comissão.
- e) Definir as formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação das atividades institucionais.
- f) Atribuições dos Cargos.
- g) Reorganizar o organograma institucional.
- h) Definir a periodicidade de revisão do Regimento.

As propostas elaboradas nesta fase deverão ser entregues em via digital ao SAAE Pirapora, conforme cronograma apresentado na etapa 01.

Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo SAAE Pirapora-MG, que aprovará a versão final dos documentos declarando a conclusão desta etapa.

8.2.4 Etapa 4: Entrega da produção final e defesa na Câmara Municipal de Pirapora

- I. Entregar em via digital (em formato editável e em formato *.pdf*) e via física a minuta da Lei do Plano de Cargos e Vencimentos, esta última para ser encaminhada à Câmara Municipal de Pirapora para aprovação.
- II. Realizar a defesa do Plano de Cargos e Vencimentos na Câmara Municipal de Pirapora-MG;
- III. Após a aprovação do PCV realizar as adequações que forem necessárias, caso ocorram, tanto no Regulamento de Avaliação de Desempenho, como no Regimento Interno.
- IV. Entregar, nos mesmos formatos descritos no item I desta etapa, o Regulamento de Avaliações de Desempenho e o Regimento Interno.

Cada etapa da execução deste objeto, conforme disposto neste termo de referência e cronograma de atividades apresentado pela contratada, será submetida à validação do SAAE Pirapora.

Conforme descrito anteriormente, a passagem de uma etapa para a seguinte está condicionada a aprovação dos serviços referentes à etapa anterior pela autarquia. Quando ocorrer a aprovação, a etapa será declarada finalizada e o SAAE efetuará o pagamento correspondente à contratada.

Após a entrega dos documentos em seus formatos definitivos e após aprovação da Câmara Municipal de Pirapora, a contratada deverá realizar a apresentação das alterações realizadas aos servidores, com recursos de multimídia.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE compromete-se a **disponibilizar** os documentos e informações necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, sempre que solicitado pela CONTRATADA, devendo esta, para tanto, obedecer fielmente à obrigação de sigilo e confidencialidade, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 9.2. Realizar a aprovação do cronograma de atividades.
- 9.3. Responder formalmente as dúvidas surgidas relativas aos documentos entregues para análises, assim como dar o *feedback* dos documentos encaminhados para aprovação.

- 9.4. Informar dados do quadro de servidores.
- 9.5. Organizar ambientes para reuniões presenciais.
- 9.6. Efetuar o pagamento dos serviços conforme definido em contrato.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Obedecer fielmente a todos os prazos e procedimentos exigidos.
- 10.2. Cumprir todas as formalidades exigidas.
- 10.3. Fornecer as informações solicitadas pelo CONTRATANTE acerca do estudo.
- 10.4. Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia ou caução, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos da execução dos serviços em quaisquer operações de desconto bancário, a não ser que expressa e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.
- 10.5. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos serviços fornecidos ao CONTRATANTE, respondendo, desse modo, civil e criminalmente, pela inobservância da legislação em vigor aplicável à matéria.
- 10.6. A CONTRATADA arcará com todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato, inclusive os de ordem fiscal, trabalhista, securitária ou quaisquer outros decorrentes de suas atividades e, ainda, com as despesas de materiais de expediente necessários à execução dos serviços, não podendo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, ser penalizado por qualquer omissão.
- 10.7. O contrato firmado não gerará nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal que a CONTRATADA utilizar direta ou indiretamente, para a prestação dos serviços objeto desta contratação, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor.
- 10.8. A CONTRATADA não poderá substabelecer sem o conhecimento prévio da CONTRATANTE.

- 10.9.** A CONTRATADA se obriga por si e por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores a manter a confidencialidade e sigilo relativo a qualquer informação obtida em razão do presente contrato, comprometendo-se a cientificar seus empregados sobre o caráter sigiloso das informações.
- 10.10.** A CONTRATADA reconhece que todos os documentos, dados e informações decorrentes do contrato assinado constituem dados e elementos confidenciais reservados, que só poderão ser revelados a terceiros com o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.
- 10.11.** A CONTRATADA assume também total responsabilidade por quebra de sigilo realizada por seu empregado, preposto e/ou colaboradores, responsabilizando-se civil e criminalmente, por seus atos e omissões, pelos danos que venha a causar à CONTRATANTE pela quebra de sigilo.
- 10.12.** No caso de extinção dos trabalhos ora contratados, por qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA obriga-se à devolução dos documentos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 10.13.** A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços objeto do Contrato nas condições estabelecidas, obedecendo os prazos dispostos no cronograma de trabalho, reportando ao SAAE/Pirapora todos os andamentos dos estudos.
- 10.14.** Os custos relativos às despesas com transporte, hospedagem e alimentação, em virtude de viagens para realizar diligências, participar de audiências e reuniões relativas aos serviços contratados correrão por conta da CONTRATANTE, que deverá incluir em sua proposta os custos previstos para tais situações.
- 10.15.** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE com respeito à execução do objeto.
- 10.16.** Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato da CONTRATANTE com o responsável, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 10.17.** Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 10.18.** Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

- 10.19.** Atuar em defesa desta Autarquia, dentro dos prazos legais, perante a Câmara Municipal.
- 10.20.** Manter a Autarquia informada dos andamentos dos estudos técnicos e elaboração dos documentos finais.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado a contratada em 04 (quatro) parcelas distribuídas da seguinte forma:

- 10% do valor contratado após a conclusão da etapa 01
- 20% do valor contratado após a conclusão da etapa 02
- 30% do valor contratado após a conclusão da etapa 03
- 40% do valor contratado após a conclusão da etapa 04

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE após a finalização de cada etapa de execução do objeto, descrevendo os serviços realizados com os respectivos preços unitário e total. O arquivo .xml gerado da Nota Fiscal Eletrônica deve ser enviado **obrigatoriamente**, via e-mail para compras@saaepirapora.com.br e licitacoescontratos@saaepirapora.com.br.
- 12.2.** Os valores constantes na Nota Fiscal devem corresponder exatamente aos valores homologados, de acordo com a Nota de Empenho emitida pela Autarquia.
- 12.3.** O SAAE/Pirapora-MG não efetuará o pagamento caso os valores da nota fiscal estejam em desacordo com a Nota de Empenho.
- 12.4.** Uma vez apresentada a Nota Fiscal, o responsável pelo recebimento do serviço deverá atestar a entrega em conformidade com o solicitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.
- 12.5.** Após liberação da Nota a Seção Financeira e a Tesouraria, efetuarão o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado na sede da CONTRATANTE e/ou através de conta corrente.

- 12.6. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pela área responsável.
- 12.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 12.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 12.9. Na ocorrência de atraso no pagamento devido pelo CONTRATANTE, após o prazo estipulado no item 12.5 incidirão encargos, calculados “*pro rata die*”, com base na variação do INPC, sobre o valor do débito em atraso.

13. RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A supervisão do contrato será realizada pela servidora **Joaquina Pereira da Silva** – Agente Administrativo, e fiscalização será realizada pelas servidoras **Alessandra Barbosa Rocha Veloso** – Oficial de Administração e **Renata Celestino Nobre** – Agente Administrativo.

14. DA VIGÊNCIA

- 14.1. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá validade **180 dias**, com a possibilidade de aditamento de comum acordo entre as partes.

15. SANÇÕES:

- 15.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o SAAE/Pirapora-MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Autarquia. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

15.3. As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Menor preço Global, por se tratar de normativos que se complementam e para melhor gerenciamento do contrato.

Pirapora-MG, 16 de agosto de 2023

Renata Celestino Nobre
Chefe da Seção de RH e Apoio Administrativo
SAAE/Pirapora

ANEXO – I - MODELO PLANILHA-TABELA/PROPOSTA COMERCIAL

Valor total da proposta:	R\$ _____, ____ (_____)		
Razão social do licitante:			
CNPJ:			
Endereço:			
E-mail:			
Telefone:			
Nome do fornecedor da cotação:			
Assinatura:			
VALOR GLOBAL			
Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica para revisão e readequação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAAE/Pirapora e, após conclusão dos trabalhos, defesa na Câmara Municipal para aprovação da Lei; elaboração do Regulamento de Avaliação de Desempenho e atualização do Regimento Interno do SAAE/Pirapora.		