

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 17/2024

À

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

OBJETO: Contratação de serviços técnico-especializados de consultoria para Elaborar, Desenvolver e Implementar a Gestão por Processos de Trabalho e Indicadores de Desempenho; Reestruturação Administrativa e Organizacional, e da Estrutura de Cargos; Elaborar e Implementar Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores; Elaboração e Implantação de Projeto de Enquadramento; Revisão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e do Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Itarana -ES, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Licitante: PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - **CNPJ:** 10.483.942/0001-21

INSC. Municipal: nº 15567 - **INSC. Estadual:** Isento

Celular: (19) 997464708 **E-mail:** contato@perfixconsultoria.com.br

Endereço: Rua Francisco de Assis Prado, nº 101, Jd. São Roberto, Amparo/SP, CEP 13901-130

Representante Legal (contato): JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS - DIRETORA – CPF: 217.887.428-26 – RG: 30.153.801-3/SSP/SP – (19) 99746-4708 – joseane@perfixconsultoria.com.br

Dados Bancários: Banco Caixa Econômica Federal 104 – Agência 0279 – Conta corrente 792-0

ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	SERV.	ELABORAR, DESENVOLVER E IMPLEMENTAR A GESTÃO POR PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES DE DESEMPENHO: Etapa 01: Identificar e mapear os macroprocessos, processos de trabalho, as competências, as atribuições e atividades, os fluxos de processos e a arquitetura organizacional da Câmara Municipal de Itarana-ES, por meio de levantamentos da situação atual, considerando minimamente os seguintes elementos: *A Legislação Federal e Municipal, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, Projetos e Documentos relativos às competências e atribuições do executivo, da gestão administrativa, de pessoal, trabalhista e previdenciária, bem como da prestação de serviços ao cidadão; *A Estrutura Organizacional, as competências, atribuições, atividades e tarefas de cada unidade administrativa da Câmara; * A Missão, Valores e Visão da Organização; *Os cargos de provimento efetivo e comissionados existentes; *O quadro de pessoal existente e o nível de escolaridade; *As Ferramentas, Sistemas de informação e tecnologia utilizados que se inter-relacionam com os processos de trabalho em análise e atividades realizadas manualmente;	R\$ 35.800,00	R\$ 35.800,00



		<p>*Entrevista em nível de gestão estratégica, tática e operacional da Câmara Municipal;</p> <p>*Elaborar e entregar documentos relativos a esta Etapa.</p> <p>Etapa 02: Diagnóstico e análise dos processos de trabalho:</p> <p>*Realizar a análise da consistência dos processos de trabalho e seus fluxos, das ferramentas e sistemas de informação e de tecnologia utilizados e dos necessários;</p> <p>*Realizar o agrupamento dos processos de trabalho por macroprocesso de trabalho, de acordo com a unidade administrativa executora da Câmara;</p> <p>*Diagnosticar os gargalos, as fragilidades e as fortalezas existentes no processo de trabalho, bem como a inter-relação e integração das unidades administrativas, considerando uma visão sistêmica do processo de trabalho, a sua elaboração, desenvolvimento e execução; as atividades necessárias que não estão sendo realizadas e atividades que são desnecessárias, os procedimentos, atividades e ações eficientes e as ineficientes, as eficazes e as ineficazes. Analisar quanto ao cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como da legislação trabalhista e previdenciária e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.</p> <p>*Elaborar e entregar os documentos relativos a esta Etapa.</p> <p>Etapa 03: Redesenho dos processos de trabalho:</p> <p>*Realizar o redesenho dos processos de trabalho por macroprocesso de trabalho, de acordo com a unidade administrativa executora e inter-relação e integração entre as unidades, de forma a otimizar, aprimorar, facilitar e melhorar a gestão, tanto a Estratégica, quanto a Tática e Operacional, considerando os documentos das Etapas 1 e 2;</p> <p>*Elaborar fluxograma dos novos processos de trabalho desenhados, por meio de sistema de tecnologia que possibilite a CONTRATANTE realizar atualizações e alterações;</p> <p>*Validar o redesenho dos novos processos de trabalho e fluxogramas com a CONTRATANTE;</p> <p>*Elaborar o detalhamento das atividades relativas a cada processo de trabalho;</p> <p>*Elaborar modelo de medição de desempenho, bem como os indicadores de desempenho e resultados dos processos de trabalho e atividades;</p> <p>*Validar o modelo de medição de desempenho, e os indicadores de desempenho e resultados dos processos de trabalho e atividades com a CONTRATANTE;</p> <p>*Elaborar normas de procedimento relativas aos processos de trabalho e atividades;</p> <p>*Elaborar fluxograma das normas de procedimentos, por meio de sistema de tecnologia que possibilite a CONTRATANTE realizar atualizações e alterações;</p> <p>*Validar os documentos relativos às normas de procedimentos e fluxogramas com a CONTRATANTE;</p> <p>*Elaborar e entregar os documentos relativos a esta Etapa;</p> <p>*Realizar capacitação das equipes da CONTRATANTE com transferência de conhecimentos e tecnologia.</p>	
--	--	--	--

02	01	SERV.	<p>REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL, E DA ESTRUTURA DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA-ES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Elaborar análise das unidades administrativas necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal de Itarana-ES a partir dos documentos do item 4 considerando a gestão sistêmica por processos de trabalho de inter-relação e integração entre as unidades administrativas, de forma a otimizar, aprimorar, facilitar e melhorar a gestão, com foco nos resultados; *Elaborar o Funcionograma e Organograma Organizacional, por meio de sistema de tecnologia que possibilite a CONTRATANTE realizar atualizações e alterações; *Elaborar as atribuições e competências detalhadas das unidades administrativas; *Elaborar o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e funções gratificadas; *Elaborar estudo de impacto e de viabilidade econômica e financeira para implantação da estrutura proposta; *Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem; *Elaborar Minuta Anteprojeto de Lei e os dispositivos legais de regulamentação do Quadro de Cargos; *Validar com a CONTRATANTE que analisará em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração dos documentos relativos a este subitem; *Realizar os ajustes solicitados, se houverem; *Reencaminhar o Anteprojeto de Lei para aprovação final; *Elaborar Anteprojeto de Lei; * Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este item; 	R\$ 35.800,00	R\$ 35.800,00
03	01	SERV.	<p>ELABORAR E IMPLEMENTAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA-ES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Realizar o redimensionamento de quadro de pessoal e definição da Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo, de acordo com os critérios definidos pela Câmara Municipal de Itarana-ES: *Etapa 01: Agrupar e classificar os processos de trabalho e atividades por unidade administrativa, de acordo as competências relativas a educação formal e informal (conhecimentos, habilidades e atitudes) requeridas para o seu desempenho, considerando os documentos dos itens 4 e 5 do Projeto Básico; *Realizar análise de compatibilização do agrupamento e classificação dos processos de trabalho e atividades de por unidade administrativa, realizada no subitem anterior, com os cargos existentes, considerando a escolaridade requerida, as atribuições, a jornada de trabalho; *Realizar a definição de uma possível nova estrutura de cargos de provimento efetivo (Quadro Ideal) - manutenção e/ou alteração dos cargos existentes e criação de novos cargos, considerando a análise dos cargos atuais, das atividades identificadas e competências (Conhecimentos e Habilidades) requeridas, com no mínimo; *Competências relativas a educação formal (escolaridade) e informal (conhecimentos, habilidades e atitudes) como requisito para o cargo; *Elaborar as atribuições sumárias e detalhadas de cada cargo; 	R\$ 35.800,00	R\$ 35.800,00



			<p>*Realizar a definição do quantitativo de cargo por unidade administrativa para a nova Estrutura e a sua respectiva jornada de trabalho, por meio da mensuração do trabalho – (volume de trabalho, complexidade das atividades, competências necessárias e o quantitativo de horas estimadas para a sua execução);</p> <p>*Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem;</p> <p>*Elaborar a proposição do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Legislativo Municipal, enquanto ferramenta de gestão e de planejamento do trabalho e de valorização do servidor, considerando no mínimo as seguintes diretrizes:</p> <p>*estimular o desenvolvimento profissional;</p> <p>*instituir carreira enquanto instrumento de gestão para impulsionar e melhorar os resultados da prestação de serviços ao Cidadão;</p> <p>*instituir sistema de evolução na carreira, por meio de progressão horizontal e vertical e avaliação de desempenho;</p> <p>* validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem;</p> <p>*Elaborar política salarial, por meio de proposição de metodologia remuneratória, que considere o equilíbrio interno, o valor hora e a proporcionalidade salarial da jornada de trabalho, as competências relativas a educação formal e informal (conhecimentos, habilidades e atitudes) requeridas para o desempenho do cargo, a complexidade e responsabilidade das suas atribuições e atividades, dentre outras variáveis;</p> <p>*Realizar pesquisa salarial, objetivando obter o salário médio de cada cargo;</p> <p>*Elaborar proposição de tabelas vencimentais, considerando evolução na carreira por meio de progressão horizontal e vertical;</p> <p>*Elaborar estudo de impacto e de viabilidade econômica e financeira para implantação da estrutura proposta, considerando a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);</p> <p>*Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem;</p> <p>*Elaborar Minuta Anteprojeto de Lei e os dispositivos legais de regulamentação do Plano para evolução na carreira;</p> <p>*Validar com a CONTRATANTE que analisará em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração dos documentos relativos a este subitem;</p> <p>*Realizar os ajustes solicitados, se houverem;</p> <p>*Reencaminhar o Anteprojeto de Lei para aprovação final;</p> <p>*Realizar o enquadramento dos servidores no novo Plano, de Cargos, Carreira e Vencimentos;</p> <p>*A validação a que se refere os itens acima descritos, será realizada pela Câmara Municipal de Itarana-ES;</p>		
04	01	SERV.	<p>ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROJETO DE ENQUADRAMENTO:</p> <p>*A CONTRATADA deverá projetar as etapas e prever as possíveis repercussões jurídicas e administrativas para enquadramento ao</p>	R\$ 35.800,00	R\$ 35.800,00



			<p>Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos atual para o proposto, sugerindo as estratégias mais adequadas para a sua execução;</p> <p>*A CONTRATANTE participará de todas as etapas do projeto e validará as ações e finalizações de tarefas e etapas;</p> <p>*Ao término de cada atividade, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todos os artefatos produzidos, como relatórios, planilhas, questionários e outros documentos resultantes, a fim de comprovar a realização das tarefas e como subsídio para validação;</p> <p>*Nas etapas em que houver necessidade de apresentação de proposta, os documentos resultantes serão submetidos à análise da CONTRATANTE, que poderá realizar questionamentos e solicitar alterações, o número de vezes que se faça necessário, até que se tenha a versão final da proposta;</p>		
05	01	SERV.	<p>REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO:</p> <p>*Objetivo: Estabelecer um novo Estatuto dos Servidores moderno, que defina de forma efetiva a política e as diretrizes de gestão que regula a relação jurídica entre o Órgão Legislativo e os Servidores Públicos, observado as novas regras contidas no e- Social;</p> <p>Processo:</p> <p>*Levantamento da legislação e das diretrizes de gestão de pessoas que regula a relação jurídica entre o Órgão Legislativo e os servidores públicos no âmbito da Administração Municipal de forma a conhecer a política de recursos humanos praticada no organismo municipal;</p> <p>*Análise e avaliação das perspectivas e propostas de reestruturação das relações estatutário observado as legislações federal, estadual e municipal observando condições já existentes, e a possibilidade de inclusão de temas ausentes, observando o atendimento a legislação vigente;</p> <p>*Análise dos direitos e as vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores públicos com base nas referências legais e técnicas, dispensando tratamento uniforme no que se refere à concessão dos direitos e vantagens, e demais normas previstas na lei;</p> <p>*Apresentação de diagnóstico sobre os direitos e vantagens que impactam significativamente no gasto com pessoal;</p> <p>*Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores;</p> <p>*Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores buscando a qualidade da prestação dos serviços públicos;</p> <p>*Confecção de peça preliminar para discussão, contendo no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Forma de provimento; Nomeação, posse e exercício; Jornada de trabalho e frequência; Lotação, localização; Readaptação, aproveitamento, substituição, reintegração; Desenvolvimento funcional; Vacância; Direitos e vantagens; Férias e licenças; Tempo de social; Regime disciplinar; Proibições; 	R\$ 35.800,00	R\$ 35.800,00



			m) Acumulação;		
			n) Responsabilidades;		
			o) Penalidades;		
			p) Demais normas reguladoras necessárias.		
Total: 179.000,00 (cento e setenta e nove mil reais)					

- Declaramos, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos municipais, estaduais e federais, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes, inclusive a utilização de transporte(s)/frete(s) necessário ao alcance da realização do objeto do certame.
- Declaramos ainda pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias.

JOSEANE
VASCONCELLOS DE
FREITAS:21788742826

Assinado de forma digital por
JOSEANE VASCONCELLOS DE
FREITAS:21788742826
Dados: 2024.01.23 13:48:37
-03'00'

Amparo, 23 de janeiro de 2024.

JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS
CPF: 217.887.428-26 / RG: 30.153.801-3
PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 10.483.942/0001-21

