

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 004/2021

- 1. Consulta Pública de Preços:** Destinada à obtenção de cotações de preços para Contratação de empresa para prestação de serviço técnico de Reestruturação Organizacional e Administrativa, do Plano de Cargos, Funções, Carreiras, Vencimentos, Estatuto do Magisterio, Estatuto da Guarda Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Conformidade da Folha de Pagamento da Prefeitura do Município de Cajamar.
- 2. Período para apresentação da proposta: de 05/08/2021 a 13/08/2021.**
- 3.** A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão – Departamento de Compras e Licitações) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o email rosineide.silva@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

ITEM	QTD.	DETALHAMENTO DOS PRODUTOS	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Prestação de serviço técnico de Reestruturação Organizacional e Administrativa, do Plano de Cargos, Funções, Carreiras, Vencimentos, Estatuto do Magistério, Estatuto da Guarda Municipal e Estatuto dos Servidores Público Municipais e Conformidade da Folha de Pagamento da Prefeitura do Município de Cajamar.	SERVIÇO		

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 4.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- 4.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Prestação de serviço técnico de Reestruturação Organizacional e Administrativa, do Plano de Cargos, Funções, Carreiras, Vencimentos, Estatuto do Magistério, Estatuto da Guarda Municipal e Estatuto dos Servidores Público Municipais e Conformidade da Folha de Pagamento da Prefeitura do Município de Cajamar.

2- ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos se compõem das seguintes atividades:

- Estudo e redesenho da estrutura organizacional e administrativa,
- Estudo e revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- Adequação dos estatutos do Magistério, Guarda Municipal e Servidores Públicos da PMC.
- Análise de Conformidade da Folha de Pagamento da PMC.

A PMC deverá constituir um grupo de trabalho, reunindo os gestores mencionados, com a finalidade de orientar, fixar diretrizes, analisar e discutir assuntos referentes ao trabalho realizado. O grupo de trabalho será responsável pela aprovação das propostas elaboradas e dos estudos desenvolvidos pela Instituição.

2.1. ESTUDO E REDESENHO DA ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Tem por objetivo o desenvolvimento das atividades que sustentam o processo de estruturação organizacional e administrativa, finalizando com a modelagem da nova estrutura da organização.

A proposta da nova estrutura organizacional e administrativa da PMC será desenvolvida a partir da consolidação das informações provenientes do diagnóstico organizacional e da validação pelos seus dirigentes, quanto às soluções apresentadas.

A proposta contemplará o novo organograma da PMC, com as atribuições das áreas e o detalhamento até o nível departamental ou equivalente, incluindo a definição dos cargos em comissão e as funções de confiança correspondentes, bem como uma proposta de remuneração destes cargos e funções.

2.2. ESTUDO E REVISÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Nesta atividade, a Instituição elaborará um novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores públicos da PMC (profissionais em geral). Este módulo divide-se em quatro etapas de trabalho, sendo que nas três primeiras, está contemplado um ciclo de atividades que compreende:

- Levantamento de dados necessários;
- Elaboração de propostas, de forma participativa;
- Discussão das propostas e recomendações junto à equipe da Instituição.

Da mesma forma, como já mencionado anteriormente, o grupo de trabalho deverá acompanhar e participar do desenvolvimento das atividades, das análises e das soluções propostas. Além disso, deve atuar como facilitador do projeto, multiplicador dos conhecimentos e práticas adquiridas ao longo do trabalho.

2.2.1. Elaboração do plano de cargos:

Nesta etapa, será considerada a análise da situação atual do quadro de pessoal, que contempla os servidores efetivos da PMC, para fundamentar uma proposta de redefinição do plano de cargos. Assim, nesta etapa serão considerados todos os possíveis fatores condicionantes ou restritivos que venham a impactar na implantação desse quadro. Para tanto, serão realizadas as seguintes atividades:

- Análise e definição das possibilidades de agregação de cargos, sempre que possível, segundo o enfoque do cargo amplo, a partir da análise dos cargos atuais;
- Revisão das descrições dos cargos, abrangendo requisitos de ingresso e atribuições;
- Definição e validação das descrições para os cargos novos.

O quantitativo dos cargos será definido a partir das informações colhidas em entrevistas com os gestores dos órgãos administrativos da PMC, não estando contemplada a aplicação de metodologia específica de quantificação da força de trabalho.

2.2.2. Elaboração do plano de carreiras:

Nesta etapa serão definidos os modelos de evolução funcional. Para tanto, serão realizadas as seguintes atividades:

- Proposta de um plano contendo as carreiras definidas, os cargos e seus estágios de desenvolvimento;
- Estudo de regras para progressão e promoção funcional dentro do mesmo cargo;
- Definição das competências esperadas dos cargos;
- Proposta de um modelo de avaliação de desempenho a ser utilizado na evolução funcional.

2.2.3. Elaboração do plano de vencimentos:

Serão executadas as seguintes atividades:

- Proposta de tabelas de vencimentos;
- Proposta de regulamentação de outros componentes da remuneração de relevante impacto, tais como adicionais, gratificações e parcelas variáveis (a serem indicados pela PMC);
- Estudo de enquadramento e impacto financeiro;

Será entregue uma lista dos servidores da PMC, com indicação do padrão remuneratório que deverão ocupar na tabela de vencimentos da proposta de plano de carreira desenvolvida com a assessoria da Instituição, com uma estimativa aproximada do impacto financeiro gerado pelo enquadramento.

2.2.4 Consolidação e revisão final:

Nesta etapa será elaborada a minuta de projeto de lei ou projeto de resolução, contendo o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, bem como a minuta de regulamento do processo de avaliação de desempenho.

2.3. ADEQUAÇÃO DOS ESTATUTOS E PROJETOS DE RESOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (GERAL)

Neste módulo, a Instituição assessorará o grupo de trabalho na revisão dos estatutos e ou do projeto de resolução da PMC, nos aspectos referentes ao novo plano, conforme estabelecido nas respectivas propostas de minutas de projeto de lei e ou projeto de resolução dos órgãos da PMC, com base nos seguintes eixos:

- Adequação à Constituição - Buscar conformidade com a interpretação atual que o Supremo Tribunal Federal dá aos dispositivos da Constituição Federal;

- Adequação dos instrumentos - Proceder à revisão de instrumentos ora utilizados que não se coadunam com a moderna gestão pública, por meio das inovações contidas nas diretrizes do novo plano;
- Adequação à cultura- Buscar alinhar todas as propostas à experiência vivida por cada organização com o seu Estatuto, de forma que ele se constitua num documento que faça sentido aos servidores e à gestão da PMC, referentemente ao novo plano. Como produtos deste módulo, será apresentado o seguinte material referente à PMC:

Minuta de redação do estatuto dos servidores públicos (geral) na parte referente ao novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da PMC.

Minuta de redação do estatuto dos servidores públicos da Guarda Municipal na parte referente ao novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da PMC.

Minuta de redação do estatuto dos servidores públicos do Magistério na parte referente ao novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da PMC.

Esta nova redação poderá ser utilizada pela instituição na elaboração do projeto de lei do referido estatuto.

2.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO

Neste item, a Instituição realizará a avaliação da qualidade de dados e da informação que geram e mantêm a Folha de Pagamento, em termos de legalidade, segurança e confiabilidade e quanto a adequação e regularidade dos pagamentos realizados aos servidores ativos da Administração Direta da PMC. Este item divide-se em:

2.4.1. Levantamento de Dados e Informações

A Instituição deverá realizar o levantamento de:

- Normas que regem a gestão da folha de pagamento; e
- Informações sobre servidores, órgãos e pagamentos realizados no período de 12 (doze) meses analisado.

2.4.2. Identificação e Análise dos Códigos de Pagamento

A Instituição deve identificar os fundamentos jurídicos das rubricas em uso pela PMC, para a sua descrição, além de apurar os valores - no período de 12 (doze) meses avaliado - para que as rubricas sejam hierarquizadas segundo seu impacto no total da folha de pagamento.

Este levantamento definirá quais rubricas serão testadas (amostra da Etapa 2.4.5). Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Sistematização da legislação municipal e federal vigente que se aplicam à despesa de pessoal;
- Catalogação e criação de ementário atualizado da legislação em vigor;
- Identificação de lacunas ou questionamentos de cunho jurídico em relação às rubricas; e
- Análise dos códigos de pagamento e descontos existentes, visando hierarquizar os pagamentos/descontos, em um período de 12 (doze) meses a ser definido na reunião inicial com a PMC.

2.4.3. Análise de Conformidade Cadastral

A Instituição deverá elaborar análise de parte física e parte sistêmica do cadastro dos servidores da PMC, sendo considerado a parte física corresponde às pastas funcionais de cada servidor e a parte sistêmica os dados cadastrais dos servidores lançados no sistema de FOPAG.

A análise deve recair sobre uma amostra representativa do universo de servidores ativos, devendo ser de no mínimo 2% (dois por cento) dos servidores. A Instituição irá fornecer em prazo definido pelas partes:

- As pastas funcionais dos servidores selecionados na amostra;
- Arquivos de FOPAG extraídos do sistema de gestão da folha de pagamento;
- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS); e
- Sistema Informatizado de Controle de Óbitos (SISOBI).

A Instituição deverá:

- Definir a amostra, segundo critérios estatísticos;
- Definir os testes a serem realizados;
- Analisar os dados obtidos com as bases de dados supracitadas, a serem disponibilizadas pela PMC; e
- Aplicar os testes definidos e análise dos resultados.

2.4.4. Análise de Conformidade Financeira

A Instituição deverá analisar 3 (três) bancos de dados para a identificação de possíveis não conformidades no fluxo de pagamento da folha. A amostra deverá recair sobre um período de 60 (sessenta) meses e abrangerá todo o universo de servidores ativos da PMC.

Os 3 (três) bancos de dados analisados nesta Etapa são:

- Dados do Sistema de Folha de Pagamento;
- Arquivos de Remessa Bancária; e
- Arquivos de Retorno Bancário.

2.4.5. Análise de Conformidade de Pagamento

A Instituição deverá nesta etapa aplicar testes na FOPAG, que deverão abranger uma amostra mínima de 80% (oitenta por cento) do montante total da folha de pagamento, em função das regras definidas na Etapa 2.4.2.

A Instituição deverá:

- Definir a amostra de um período de 12 (doze) meses, com as rubricas que representem pelo menos 80% (oitenta por cento) do montante total da folha de pagamento;
- Definir de testes a serem realizados; e
- Aplicar dos testes definidos e análise dos resultados.

2.4.6. Consolidação de Resultados

Nesta etapa a Instituição deverá realizar a consolidação de todas as análises anteriores, podendo apresentar alterações em relação às etapas anteriores, em função de esclarecimentos prestados pelos órgãos da PMC.

3- PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para realização dos serviços descritos é de 6 (seis) meses. O cronograma detalhado deverá constar na proposta da instituição interessada em desenvolver os trabalhos.

4- EQUIPE RESPONSÁVEL

4.1. Para os trabalhos propostos a Instituição deverá alocar profissionais técnicos, com experiência no objeto contratado, conforme segue:

- 01 (um) coordenador com 5 anos de experiência em projetos similares com nível de mestrado ou doutorado;
- 01 (um) profissional graduado em direito com experiência em direito administrativo;
- 01 (um) profissional graduado administração de empresas ou administração pública;
- 01 (um) profissional graduado em economia ou ciências contábeis.

4.2. Fica vedada a subcontratação dos serviços mencionados nesse Termo de Referência;

5- EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE

A proponente deverá comprovar sua experiência através de, ao menos, dois atestados técnicos emitidos por instituições com características e porte similares a PMC.