

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA ANÁLISE, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE ESTUDO JÁ REALIZADO E PROPOSTA ELABORADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS EMPREGADOS DO CONSÓRCIO PCJ

1. Definição do Contratante:

1.1. Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá.

O Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá é uma associação de direito privado sem fins lucrativos, composta por municípios e empresas, que tem como objetivo a Gestão dos Recursos Hídricos e a recuperação dos mananciais de sua área de abrangência, entre outros programas.

A base do trabalho da entidade está na conscientização e sensibilização de todos os setores da sociedade sobre a problemática dos recursos hídricos da região, no planejamento e no fomento as ações de recuperação dos mananciais.

Fundado em 13 de outubro de 1989, o Consórcio atua com independência técnica e financeira. A entidade arrecada e aplica recursos em programas ambientais. O poder de decisão cabe ao Conselho de Consorciados.

A finalidade da entidade é contribuir para a implantação de uma gestão descentralizada dos recursos hídricos e desenvolver, em parcerias com entidades, públicas e privadas, projetos e ações práticas que visam a recuperação e preservação dos rios das bacias PCJ, de forma a garantir o desenvolvimento econômico e sustentável da região.

2. Justificativa:

O Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá possui 10 (dez) programas, com objetivos comuns dentro de sua área de atuação. A entidade possui uma equipe técnica e administrativa bastante enxuta, composta atualmente por 10 empregados (01 cedido para outro órgão), responsáveis pelo fomento, planejamento e sensibilização voltados à gestão dos recursos hídricos em toda área de abrangência das Bacias PCJ.

Desta forma, o Consórcio PCJ necessita atrair, reter e desenvolver seu Capital Intelectual com real capacidade para atender suas necessidades e prioridades, visando a realização das atividades previstas em seu Plano de Atuação.

Os empregados do Consórcio PCJ, já de longa data, veem a necessidade da implantação de um plano de cargos e salários que fixe critérios que possibilitem a instituição agir de forma mais racional, profissional e impessoal. É necessária uma ferramenta que reconheça a capacitação profissional e o desempenho dos seus funcionários, além de estudos de viabilidade financeira para que sejam inseridos no acordo coletivo mais benefícios aos seus colaboradores.

A implantação de um Plano de Cargos e Salários ou uma alternativa funcional possibilitará um sentimento de justiça perante os funcionários, já que há clareza e transparência para administrar a definição das faixas salariais de cada cargo e a concessão dos aumentos salariais, eliminando fatores subjetivos. Também se espera, em longo prazo, a diminuição dos gastos com a folha de pagamento, já que os salários dos novos funcionários são definidos de acordo com a nova política implantada.

Conforme deliberado em reunião de diretoria do Consórcio PCJ, realizada em 16/02/2023, foi solicitada a formação de uma Comissão Especial, composta por alguns membros da equipe de empregados do Consórcio, conduzida pelo Presidente da entidade e Prefeito de Limeira, Mario Celso Botion. Esta comissão irá acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos voltados para a revisão dos estudos já realizados entre 2014 e 2015, com o objetivo de atualizá-lo e compatibilizá-lo no que for possível, com o momento atual.

E, a partir desses trabalhos de análise, revisão e atualização, a comissão complementar os estudos junto da empresa a ser contratada, tendo como resultado a construção de um plano de cargos e salários e realização de estudos de viabilidade financeira para a implantação do mesmo, ante a previsão no Acordo Coletivo celebrado entre o Consórcio PCJ e seus empregados, fato que justifica a necessidade de contratação de serviços de assessoria externa especializada para o atendimento deste pleito.

Por fim, salienta-se, também, que um Plano de cargos, carreira e remuneração constitui-se instrumento relevante de gestão que deve contemplar princípios fundamentais, tais como flexibilidade, mobilidade funcional, motivação profissional e racionalidade administrativa que promovam o estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional, assim como propiciar oportunidades de progressão e promoção funcional, atendendo a níveis de proficiência técnica requeridos pela organização.

Além disso, espera-se que o Plano propicie a constituição de um ambiente de busca de resultados, aumento da produtividade individual e coletiva, eliminação de incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou insatisfações e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas.

3. Objetivo:

O objetivo deste Termo de Referência, portanto, é dar diretrizes para a contratação de serviços de assessoria especializada no assunto, que promova o diagnóstico, análise, atualização e revisão dos estudos e da proposta já conduzidos anteriormente pela entidade, mediante contratação celebrada em 2014, com o objetivo de retomar e dar continuidade quanto a viabilidade de implantação de um plano de carreira, cargos e salários aos empregados do Consórcio PCJ, conforme ajustado no Acordo Coletivo.

Os objetivos específicos são, além de oferecer suporte a tomada de decisões, os relacionados a seguir:

- Análise dos estudos já realizados entre os anos de 2014 e 2015, bem como, de todos os produtos entregues pela empresa Contratante, compatibilizando com a situação atual da entidade, valores, entre outras informações e dados;
- Diagnóstico organizacional;
- Reestruturação de cargos e funções;
- Resolução de problemas de retenção de talentos;
- Manutenção do equilíbrio interno, proporcionando um balanceamento entre os cargos e salários da instituição;

- Elaboração de um plano de carreiras a fim de proporcionar o desenvolvimento profissional;
- Manutenção do equilíbrio externo dos salários e benefícios pagos pela entidade com os salários e benefícios oferecidos pelo mercado e em organismos públicos ou paraestatais, pela semelhança estrutural e legal com o Consórcio PCJ (Terceiro Setor-ONG), através de uma pesquisa salarial,
- Incentivo ao aperfeiçoamento dos funcionários, possibilitando seu desenvolvimento profissional dentro da entidade, baseado nas perspectivas de aproveitamento interno através da ocupação de outros cargos;
- Aumentar o grau de comprometimento dos funcionários em relação à instituição e a satisfação com os ganhos e perspectivas de ascensão interna;
- Promover a transparência nas negociações salariais entre colaboradores e a entidade;
- Tratar a remuneração dos funcionários de forma mais profissional e menos pessoal;
- Incorporar novas práticas existentes no mercado, quando possível e pertinente, considerando o pensamento sistêmico;
- Deixar claro quem são os responsáveis pelo processo de tomada de decisão na gestão departamental, interdepartamental e supra departamental, com a validação de um organograma funcional e não autocrático para a instituição.

4. Atividades e Metodologia:

4.1. Encontro com a Comissão de Plano de Cargos e Salários:

Haverá, obrigatoriamente, no mínimo, um encontro inicial com os membros da comissão, para apresentação dos trabalhos já executados, bem como, orientação direta do objetivo da coordenação da Secretaria Executiva com tal contratação. Nessa oportunidade também, poderão ser repassados, além dos produtos entregues pela empresa contratada que foi responsável pela elaboração dos primeiros estudos e propostas realizadas, após a finalização dos trabalhos contratados em 2014, outros documentos complementares da entidade que forem vislumbrados como necessários.

Serão fornecidas planilhas de vencimentos atuais dos empregados da entidade e a ocupação de cada um. Os gargalos administrativos serão apresentados para facilitar o trabalho da contratada. Ocorrerão combinados sobre o escopo do trabalho a ser realizado.

A contratada deverá, neste encontro inicial, esclarecer as dúvidas necessárias, realizar o complemento do levantamento e coleta de informações básicas e diretrizes imprescindíveis para elaboração das análises e realização dos estudos, bem como para apresentar o escopo dos trabalhos a serem desenvolvidos. Tal atividade deverá ser realizada na sede do Consórcio PCJ, em Americana/SP e a contratada deverá elaborar relatório respectivo desta atividade.

4.2. Elaboração de Relatório contendo o diagnóstico e impressões obtidas a partir da análise e revisão realizada nos estudos prévios já executados pelo Consórcio PCJ:

A contratada, de posse das informações necessárias, deverá elaborar relatório contemplando a análise realizada dos estudos e da proposta do Plano de Cargos e Salários iniciado em 2014, por empresa contratada, demonstrando o que poderá e será aproveitado, conforme aplicável, o que necessitará ser atualizado e compatibilizado com as nossas necessidades e cenários atuais, assim como, conter todas as demais propostas novas desenvolvidas e planejamento de trabalho e metodologia, visando a retomada dos trabalhos e expectativa para implementação.

4.3. Estudo de viabilidade financeira:

A contratada também deverá realizar uma reunião com a comissão, com o objetivo de obter informações complementares para embasar seu estudo quanto à viabilidade financeira da inserção dos benefícios sugeridos pelos funcionários em seu acordo coletivo. Tal atividade deverá ser realizada na sede do Consórcio PCJ, em Americana/SP.

4.4. Minuta do Plano de Carreira, Cargos e Salários e do Estudo de Viabilidade Financeira para incorporação de Benefícios ao Acordo Coletivo, com cronograma e proposta de implementação:

A contratada, deverá elaborar minuta do Plano de Cargos e Salários, devendo conter a descrição de cada um dos cargos e suas responsabilidades, salários, organograma

e os instrumentos de avaliação de desempenho e seus indicadores. Esta minuta, assim como o Estudo de Viabilidade Financeira dos benefícios solicitados pelos funcionários, deverá ser apresentada inicialmente presencialmente para a comissão para possíveis sugestões, complementações ou adequações da proposta. E, posteriormente a todos os empregados em reunião presencial a ser agendada na sede do Consórcio PCJ, em Americana/SP.

O Plano de Carreira, Cargos e Salários e o Estudo de Viabilidade Financeira para deverá ser executado com uso de metodologia técnica reconhecida e validada pelo mercado, compreendendo:

- Descrição, especificação e perfis dos cargos, com delimitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo, com previsão e orientações de mudanças e adaptações necessárias das nomenclaturas;
- Definição das competências técnicas, comportamentais e requisitos para exercício dos cargos e tomadas de decisão;
- Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;
- Previsibilidade das despesas com pessoal a longo prazo.
- Definição das Vantagens;
- Enquadramento com as respectivas regras, e efeitos para os empregados com a implantação do plano;
- Cargos em extinção;
- Orientação para a Implantação do Plano, incluindo treinamento dos profissionais do Consórcio, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do Plano e definição do plano de comunicação interna;
- Estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos funcionários - Avaliação de Desempenho.

5. Relação dos Produtos:

A contratada deverá entregar os relatórios produzidos (em relação as reuniões e encontros suplementares eventualmente realizados, estudos e pesquisas), as minutas dos

Planos de Carreira, Cargos e Salários e do Estudo de Viabilidade Financeira, de forma digital, após a conclusão das mesmas, conforme especificado no item 4.

Um Relatório Final, em uma via impressa e outra digital, deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data de sua aprovação na última reunião prevista nestes termos de referência, quando deverá apresentar presencialmente a proposta final a comissão e, após as adequações das propostas e sugestões apresentadas e aprovadas nas reuniões anteriores, apresentada para os membros da equipe da Secretaria Executiva.

6. Cronograma Físico e Financeiro:

O prazo previsto para execução dos trabalhos, pela contratada, é de seis (6) meses.

A contratante deverá efetuar o pagamento dos serviços em 05 (cinco) parcelas, sendo:

- a) 1ª Parcela: corresponde a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação e aprovação do relatório contendo a memória técnica da primeira reunião realizada (item 4.1);
- b) 2ª Parcela: corresponde a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação e aprovação do relatório contendo a Minuta dos trabalhos de análise dos estudos e projeto anterior (item 4.2);
- c) 3ª Parcela: corresponde a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão, apresentação e aprovação do Estudo de Viabilidade Financeira (item 4.3);
- d) 4ª Parcela: corresponde a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da efetivação da reunião realizada com a comissão, para apresentação presencial e entrega da minuta do Plano de Cargos e Salários, compatibilizado com o respectivo estudo de viabilidade financeira (item 4.4);
- e) 5ª Parcela: corresponde a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão de todos os trabalhos, com a última reunião e aprovação do Relatório Final pela Comissão, treinamento dos profissionais do Consórcio, visando subsidiar todos os processos relacionados à

implantação e acompanhamento do Plano e definição do plano de comunicação interna.

OBS: o intervalo entre os pagamentos não poderá ser inferior a 30 dias.

7 - Equipe de Trabalho e Coordenação geral pela Contratante:

Para execução das atividades previstas nestes Termos de Referência, deseja-se empresa da área de Recursos Humanos, especializada em consultoria e gestão, com experiência em reestruturação organizacional, na elaboração de Plano de Carreira e Planos de Cargos e Salários, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica.

Por se tratar de serviços específicos e por prazo determinado, decorrentes de contrato de prestação de serviços, não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a Contratante.

A coordenação geral dos trabalhos, pela Contratante, será exercida pela Comissão nomeada para a condução das atividades do Plano de Cargos e Salários, cujo Presidente é o Secretário Executivo do Consórcio PCJ, que será o responsável em avaliar se aplicará o plano recomendado.

A Contratada deverá indicar e nomear um representante de sua equipe como coordenador geral.

**FRANCISCO CARLOS CASTRO LAHOZ
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
SECRETÁRIO EXECUTIVO
CONSÓRCIO PCJ**

PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede no município de, Estado de....., na Rua, nº, bairro, através deste documento encaminha sua Proposta Comercial referente à prestação de serviços de assessoria para análise, atualização e revisão de estudo já realizado e proposta elaborada para a implantação de plano de carreira, cargos e salários dos empregados do Consórcio PCJ, conforme Termo de Referência:

Serviço	Descrição	Valor Total (R\$)
01	Prestação de serviços de assessoria para análise, atualização e revisão de estudo já realizado e proposta elaborada para a implantação de plano de carreira, cargos e salários dos empregados do Consórcio PCJ, conforme Termo de Referência.	
	Valor Total (por extenso):	

Notas:

- 1) Nos preços acima cotados estão inclusos todos e quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços e todos os impostos;
- 2) Os valores apresentados são com base na data desta Proposta e não sofrerão reajustes e deverão observar as determinações do Termo de Referência deste Processo de Contratação;
- 3) A assinatura nesta Proposta Comercial implica aceitação de todos os termos contidos no Termo de Referência que instruiu a contratação;
- 4) A validade desta Proposta Comercial é de 90 (noventa) dias a contar de sua entrega.

.....,de de 2023.

Assinatura - Representante/Responsável Legal

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Prazo de envio de Planilha de Proposta Comercial preenchida: 20/09/2023

Dúvidas e Envio de Propostas (somente por e-mail): administrativo@agua.org.br

Documentação Necessária para Contratação (deverá ser apresentada somente pela empresa convocada a ser contratada):

- a). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b). Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- d). Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e). Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede da empresa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- g). Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de CND trabalhista;
- h). Declaração da Licitante que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal;
- i). No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, contendo nome e CNPJ da instituição emitente, bem como, nome, cargo, CPF, telefone e e-mail do responsável pela emissão do documento;
- j). Currículo do profissional coordenador geral dos trabalhos designado pela empresa contratada.