

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAL DO CRP-03 E ANÁLISE DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS ATUAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Psicologia 3ª Região - Bahia, realizará Dispensa de licitação para Contratação de empresa especializada para elaboração e implantação da avaliação de desempenho de pessoal do CRP-03 e análise da estrutura do plano de cargos atual. Empresas interessadas em participar do processo de cotação deverão encaminhar proposta comercial com base nas informações contidas no **Projeto básico – Contratação de empresa especializada para elaboração e implantação da avaliação de desempenho de pessoal do CRP-03 e análise da estrutura do plano de cargos atual do CRP-03**, através do e-mail: compras@crp03.org.br até o dia 02/03/2023.



CRP- 03/10974

Catiana Nogueira dos Santos
Presidenta do Conselho Regional de Psicologia 3ª região/BA

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAL DO CRP-03 E ANÁLISE DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS ATUAL

1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada, para Elaboração e Implantação da Avaliação de Desempenho de Pessoal do CRP-03. Analisar a estrutura organizacional, cargos, carreiras, funções e atribuições de toda administração do CRP-03 e elaborar relatório descritivo com sugestões de modificações e adequações necessárias ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários atual do CRP-03 visando, qualidade, eficiência e eficácia no funcionamento da instituição.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRP-03, tornou-se necessária a implantação de uma metodologia para a Avaliação de Desempenho das/os servidores, visando o desenvolvimento, valorização e reconhecimento das/os mesmas/os, propiciando um ambiente de busca de resultados e aumento da produtividade, individual e coletiva, pela demonstração de eficiência, nas funções desempenhadas, alinhados aos objetivos estratégicos da Instituição, ademais, apontar as modificações que se fazem necessárias para o pleno funcionamento do CRP03 através da análise da estrutura organizacional, cargos, carreiras, funções e atribuições constantes nos Plano de Cargos, Carreiras e Salários atual justificando-se assim, a necessidade da contratação de empresa especializada.

3. OBJETIVOS

3.1. Analisar a estrutura organizacional, os cargos, carreiras, funções e atribuições de toda administração do CRP-03;

3.2. Analisar a descrição das atividades propostas para cada área de trabalho, bem como a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor) que constam no PCCS do CRP-03;

3.3 Maximizar a efetividade organizacional, por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes no CRP-03, sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderna e racional, de pessoas e finanças;

3.4. Habilitar o Setor Pessoal, por meio de instrumentos de capacitação e disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração e manutenção, após a implantação da Avaliação de Desempenho;

3.5 Apontar por meio de relatório descritivo as modificações, adequações necessárias ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRP-03 visando, qualidade, eficiência e eficácia no funcionamento do CRP-03.

4. ABRANGÊNCIA

4.1 Os serviços da consultoria abrangerão todos as/os funcionárias/os de cargos efetivos e de provimento do CRP-03;

4.2 O CRP-03 possui, até o momento da elaboração deste Projeto Básico, 23 (vinte e três) servidoras/es efetivas/os, 11 (onze) servidoras/es comissionados e 03 (três) funcionárias/os contratados por seleção pública simplificada;

4.3. Caso os números descritos no item 4.2 sofram alterações, isto não implicará em aumento no valor do contrato.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Ambientação e entendimento da realidade organizacional;

5.2. Entendimento da realidade do CRP-03, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização e elaboração do plano de ação e cronograma de trabalho;

5.3. Conhecimento da realidade do Conselho, do Plano de Cargos, Carreiras e salários, do planejamento estratégico da Instituição, do organograma, dos diagnósticos e outros porventura existentes; a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização;

5.4. Análise da Estrutura e Descrição de Cargos descritos no PCCS, atividades e subatividades; dos fluxos e processos de trabalhos entre as diversas áreas do CRP-03, adequado aos perfis de cargos, sintonizados com a missão, visão e valores Institucionais;

5.5 Elaborar relatório descritivo com sugestões de modificações e adequações necessárias ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários atual do CRP-03 visando, qualidade, eficiência e eficácia no funcionamento da instituição.

5.6. Execução de diagnósticos / levantamentos preliminares;

5.7. Elaboração de cronograma de trabalho, planejamento para execução dos serviços e estratégias para comunicação com o Contratante, incluindo detalhamento das ações;

5.8. Estabelecimento de metodologia para avaliação de desempenho, com posterior validação pelo Contratante;

5.9. Execução da avaliação de desempenho das/os servidoras/es do CRP-03, com análise dos resultados e entrega do produto final ao Contratante, para validação;

5.10. Apresentação de relatórios mensais e relatório final ao Contratante dos serviços executados.

6. METODOLOGIA

6.1. Reuniões com a equipe do Contratante durante o planejamento, execução e entrega dos serviços, tanto por modalidade remota com presencial;

6.2. Adotar o conceito de competências como definição da contribuição das/os profissionais, de acordo com a complexidade e o conjunto de capacidades, habilidades e atitudes inerentes aos cargos;

6.3. Estabelecer critérios e procedimentos transparentes para as promoções por mérito;

6.4. Manter o equilíbrio entre os interesses da organização e das/os servidoras/es, em observância à missão funcional e estabilidade financeira;

6.5. Apresentar estudo contendo um levantamento dos custos decorrentes da implementação do projeto e do impacto percentual em relação às despesas com pessoal;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da própria lei, a Contratada obriga-se a:

7.1. Tratar confidencialmente todas as informações e documentos do contratante, aos quais tenha acesso em decorrência da execução dos serviços objeto do presente contrato, não os divulgando a terceiros;

7.2. Dispor de quadro pessoal suficiente para execução do objeto deste contrato, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço, demissão e/ou outros análogos;

7.3. Prestar elucidações concernentes à natureza e andamento dos serviços ora contratados;

- 7.4. Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência;
- 7.5. Entregar e dar garantia dos serviços contratados, com acompanhamento na execução dos serviços;
- 7.6. Propiciar todas as condições necessárias para que pessoas autorizadas pelo Contratante possam inspecionar a adequação dos serviços;
- 7.7. Comunicar por escrito ao Contratante de quaisquer problemas relacionados à execução do objeto do Contrato;
- 7.8. Responsabilizar-se por todo material a ser distribuído as/aos servidoras/es;
- 7.9. Participar de todas as reuniões convocadas pelo Contratante para acompanhamento dos serviços contratados;
- 7.10. Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução do objeto do Contrato, utilizando-se de infraestrutura própria;
- 7.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto aos serviços contratados, arcando integralmente com o ônus decorrente da inexecução ou execução falha dos mesmos;
- 7.12. Responsabilizar-se por danos, de qualquer natureza, causados ao Contratante e/ou a terceiros, dolosa ou culposa, de seus funcionários ou quem em seu nome agir;
- 7.13. Entregar relatório mensal das atividades realizadas, até a conclusão;
- 7.14. Entregar toda a documentação produzida em 3 (três) vias, na forma impressa e em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação;
- 7.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.16. Fornecer em qualquer época ou oportunidade informações complementares que a Contratante solicitar e julgar necessárias e pertinentes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações decorrentes da própria Lei, a Contratante obriga-se a:

- 8.1. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

- 8.2. Fornecer todas as informações necessárias, importantes e pertinentes, prestando elucidações de forma a permitir o bom andamento dos serviços e sua execução em tempo hábil;
- 8.3. Notificar a Contratada quanto a qualquer irregularidade identificada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;
- 8.4. Acompanhar / supervisionar o desenvolvimento das atividades contratadas;
- 8.5. Efetuar a retenção dos impostos previstos em lei

9. CONFIDENCIALIDADE

Os resultados dos trabalhos produzidos pela Contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicas disponibilizadas pelo CRP-03 para subsidiar a elaboração dos trabalhos contratados são confidenciais e de propriedade exclusiva do CRP-03.

- 9.1. Quaisquer ações ou decisões decorrentes de informações obtidas deverão estar respaldadas em documentos ou memórias de reunião, devidamente assinados e aprovados;
- 9.2. Fica proibida a utilização do texto do documento elaborado, no todo ou em parte, pela Contratada, para qualquer fim alheio ao deste Projeto, sem prévia autorização do Contratante.

10. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a conclusão e validação do serviço contratado

O pagamento será efetuado mediante boleto bancário, no prazo de 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal emitida em nome do CRP-03, e o aceite pelo Contratante do produto objeto deste projeto básico.

Salvador, 08 de fevereiro de 2023



Catiana Nogueira dos Santos

CRP-03/10974

Presidenta do Conselho Regional de Psicologia 3ª Região