

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

TERMO DE REFERÊNCIA

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE APOIO E GESTÃO COM CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA PARA CERTIFICAÇÃO ISO 37000:2021 E ISO 9001:2015

1. INTRODUÇÃO

Este documento reúne o conjunto de informações necessárias à contratação de empresa especializada para a implantação de gerenciamento de processos de apoio e gestão, por meio de capacitação e consultoria técnica, visando à preparação para certificação nas normas ABNT ISO 37000:2021 – Governança em Organizações e ABNT ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade, para a Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE). A contratação busca promover melhorias na gestão da qualidade e governança das áreas envolvidas, garantindo a eficiência e conformidade com as normas internacionais

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a implantação de gerenciamento de processos de apoio e gestão por meio de capacitação e consultoria técnica, visando à preparação para certificação nas normas ISO 37000:2021 – Governança em Organizações e ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade, para a Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

3.1 A SEMGE desempenha um papel fundamental na estrutura da administração pública do Município de Salvador e está comprometida em aprimorar continuamente a eficácia e a eficiência de suas operações e serviços. A abrangência de sua missão é ampla, englobando desde a otimização da gestão de recursos humanos e logísticos até a aplicação de práticas de governança inovadoras e o desenvolvimento de estratégias previdenciárias eficientes para os servidores municipais.

3.2 Nesse contexto, com intuito de aprimorar-se cada vez mais, sobretudo no que diz respeito à gestão da qualidade e governança de organizações, a SEMGE busca a implantação de gerenciamento de processos de apoio e gestão para buscar a certificação da ISO 9001:2015, bem como apropriar-se dos conhecimentos necessários para implementação da ISO 37000:2021. Para isso, foram estudadas e selecionadas as áreas da secretaria que serão foco prioritário das ações a serem desenvolvidas, quais sejam:

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

- Diretoria Geral de Governança e Projetos - DGG: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme requisitos da norma ABNT ISO 37000:2021 – Governança de Organizações.
- Gerência Central de Medicina e Saúde Ocupacional – GESMS: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
- Gerência Central de Administração de Pessoas – GECAP: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
- Diretoria de Logística e Patrimônio – DLP: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.

3.3 Diante do exposto, é importante assinalar que a International Organization for Standardization (Organização Internacional para Padronização), criada em 1947 e representada no Brasil pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, é responsável pela criação de aproximadamente 20 mil normas que versam sobre diversos assuntos. Dentre estas, uma das mais reconhecidas mundialmente, tanto pelo setor público como pelo privado, é a ISO 9001:2015, que tem por objetivo melhorar a gestão da instituição e aumentar a satisfação dos clientes, por meio de um sistema de gestão que visa a otimizar processos e a assegurar boas práticas de gestão e de relacionamento entre clientes e fornecedores. Deste modo, a certificação requer a satisfação de diversos requisitos, que incluem a identificação do contexto da organização, a criação de uma política da qualidade, o planejamento de um sistema de gestão e ações corretivas. Para isso, faz-se necessária, ainda, a realização de uma auditoria interna e a preparação dos servidores e dos processos organizacionais para a certificação, de modo que sejam atendidos os requisitos técnicos e de gestão conforme as normas ISO.

3.4 Semelhante mecanismo internacional foi responsável também pela elaboração da ISO 37000:2021 – Governança de Organizações. Sua primeira edição, publicada em 2021, define governança como "um sistema pelo qual as organizações são dirigidas, supervisionadas e responsabilizadas", visando o equilíbrio entre os interesses de diversos stakeholders. Esta norma oferece um framework que não só orienta as organizações na condução ética e efetiva de seus negócios, mas também incentiva a transparência e a responsabilidade. Reconhecendo que não existe uma abordagem única para todas as organizações, a ISO 37000:2021 enfatiza a necessidade de adaptar as práticas de governança às particularidades de cada entidade, o que

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

será realizado por meio de consultoria técnica especializada, promovendo uma cultura de integridade, conformidade e eficiência operacional na SEMGE.

3.5 Assim, pelos fatos acima demonstrados, fica evidente a necessidade de que os colaboradores da SEMGE sejam devidamente capacitados e que a secretaria implemente as práticas de gestão necessárias para obter as certificações ISO 9001:2015 e ISO 37000:2021, contribuindo para um serviço público mais célere, eficaz e alinhado com as melhores práticas internacionais de governança.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito dos órgãos da Administração Pública. Em conformidade com a ressalva prevista no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o art. 74 dessa Lei prevê casos de inexigibilidade de licitação, nos quais é inviável a competição para contratação de determinados serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, dentre eles os serviços de assessoria ou consultoria técnica e auditorias financeiras ou tributárias (art. 74, III, alínea c), assim como treinamento e aperfeiçoamento de pessoal (art. 74, III, alínea f).

4.2. Consoante o exposto acima, os treinamentos em ISO 9001:2015 e ISO 37000:2021 requerem conhecimento técnico apropriado em gestão da qualidade e governança em organizações. Além disso, a Secretaria Municipal de Gestão demanda a singularidade do serviço de consultoria técnica especializada, que visa à implantação de práticas de gestão e preparação para auditoria e certificação, sendo direcionado de forma exclusiva para a realidade de suas atividades e serviços.

4.3. O serviço a ser contratado abrange tanto a capacitação e treinamento de pessoal quanto a consultoria técnica especializada para estruturação e implantação de práticas de gestão, com vistas à obtenção de certificação ISO, caracterizando-se como um serviço técnico especializado. Portanto, aplica-se a alínea c para a consultoria técnica e a alínea f para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ambos previstos no inciso III do art. 74.

4.4. A empresa a ser contratada possui **notória especialização**, evidenciada pela sua experiência em projetos complexos de implementação de sistemas de gestão e certificação ISO, cumprindo os critérios estabelecidos no § 3º do art. 74. A empresa aplica metodologias comprovadas de classe mundial, adaptadas ao setor público, o que a diferencia das demais, sendo inviável

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

encontrar uma concorrência que ofereça a mesma expertise e qualidade técnica. Ademais, possui a expertise integrada em gestão, governança e certificação ISO, com foco no setor público. Essa integração de capacidades, aliada às certificações internacionais e ao uso de metodologias inovadoras, confere à empresa a notória especialização, o que justifica a inviabilidade de competição, conforme previsto pela legislação.

5. DO FORNECEDOR E DO PREÇO CONTRATADO

5.1. A LMS Educação LTDA (Nome Fantasia: LUMENS EDUCAÇÃO) é reconhecida pela sua ampla experiência e notória especialização em **consultorias técnicas e capacitações**, voltadas às práticas e metodologias ISO, com foco na **preparação para certificação ISO**. A empresa possui certificações em Governança, Riscos, Compliance e Auditoria Interna pela KPMG Auditores Associados, além de Gerenciamento de Processos pela Associação Brasileira de Profissionais de Gestores de Processos de Negócio – ABPMP Brasil, entre outras qualificações.

5.2. A contratação é justificada pela notória especialização da LMS Educação LTDA (LUMENS EDUCAÇÃO), demonstrada por seu histórico de desempenho positivo em projetos semelhantes, certificações e qualificações técnicas da equipe, com reconhecimento no mercado como referência em treinamentos e consultorias em normas ISO. A empresa será responsável pela prestação do serviço, com Uira Alcides Gomes Rosa atuando como técnico responsável à frente da execução de todas as etapas.

5.3. O preço total contratado é de R\$ 74.800,00 (setenta e quatro mil e oitocentos reais). A forma de pagamento será de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado na proposta comercial, sendo 05 (cinco) parcelas mensais de R\$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais) referentes a cada entrega mensal descrita e duas últimas parcelas de R\$ 9.150,00 (nove mil e cento e cinquenta reais) relacionada à última etapa de execução dos serviços.

5.4. Ressalta-se que o objeto da proposta é personalizado e específico para atender às necessidades da SEMGE, com foco na implantação de gerenciamento de processos de apoio e gestão para buscar a certificação da ISO 9001:2015, bem como apropriar-se dos conhecimentos necessários para implementação da ISO 37000:2021. Essa especificidade torna inviável a comparabilidade direta com objetos de outras empresas, justificando a contratação da LMS Educação LTDA (LUMENS EDUCAÇÃO).

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

6. DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO A SER CONTRATADA

6.1. A capacitação deverá abranger as seguintes atividades:

- **Workshop de Sensibilização de Sistemas de Gestão da Qualidade e Governança de Organizações:** Palestra de sensibilização para gestores e servidores da DGP, GESMS, GECAP e DLP.
 - Carga Horária: 2 horas
 - Entrega: Palestra de sensibilização para gestores e servidores das áreas envolvidas.
- **Diagnóstico de maturidade da gestão com base nas normas ABNT ISO 9001 E ISO 37.000:** Diagnóstico de maturidade da gestão para as áreas GESMS, GECAP, DGP e DLP.
 - Carga Horária: 12 horas
 - Entrega: Diagnóstico de maturidade da gestão.
- **Workshop 1:** Capacitação na Norma ABNT ISO 37000: Governança de Organizações: Workshop de capacitação para gestores e servidores da DGG para interpretação dos requisitos e recomendações da norma ABNT ISO 37000:2021 – Governança de Organizações.
 - Carga Horária: 16 horas
 - Entrega: Certificado de participação no curso.
- **Workshop 2:** Capacitação na Norma ABNT ISO 9001: Sistemas de Gestão da Qualidade: Workshop de capacitação para gestores e servidores da GESMS, GECAP e DLP para interpretação dos requisitos e diretrizes Capacitação na Norma ABNT ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestão da Qualidade.
 - Carga Horária: 16 horas
 - Entrega: Certificado de participação no curso.

6.2 Além disso, os cursos deverão ser desenvolvidos em cada área da seguinte forma:

- **Diretoria Geral de Governança e Projetos – DGG:** Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme requisitos da norma ABNT ISO 37000:2021 – Governança de Organizações.
 - Carga Horária: 44 horas
 - Entregas:
 - Gerenciamento do processo de Governança Corporativa (fluxo, manual e indicadores-chave de gestão).
 - Organograma de gestão.

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

- Plano de Ação de Trabalho da área.
- Elaboração de metodologia de trabalho e controle da área.
- Treinamento de servidores no processo de planejamento e gestão da área.
- Estruturação para Certificação da área.
- **Gerência Central de Medicina e Saúde Ocupacional – GESMS:** Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
 - Carga Horária: 40 horas
 - Entregas:
 - Implantação de Sistema de Gestão da Norma ISO 9001 (fluxo, manual e indicadores-chave de desempenho).
 - Elaboração dos métodos de determinação dos requisitos dos processos para apoiar o seu desenho e execução.
 - Treinamento de Servidores nos processos e padrões mapeados.
 - Estruturação para Certificação da área.
- **Gerência Central de Administração de Pessoas – GECAP:** Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
 - Carga Horária: 40 horas
 - Entregas:
 - Implantação de sistema de gestão da norma ISO 9001 (fluxo, manual e indicadores-chave de desempenho).
 - Treinamento de Servidores nos processos e padrões mapeados.
 - Estruturação para Certificação da área.
- **Diretoria de Logística e Patrimônio – DLP:** Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
 - Carga Horária: 40 horas
 - Entregas:
 - Implantação do sistema de gestão da norma ISO 9001 (fluxo, manual e indicadores-chave de desempenho).
 - Procedimento de Gestão da Aquisição conforme requisitos da LEI Nº 14.133 e Planejamento das Aquisições.
 - Estruturação de requisitos para determinação de especificações técnicas para as áreas

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

- Treinamento de Servidores nos processos e padrões mapeados.
- Estruturação para Certificação da área.
- **Formação de auditores de sistema de gestão e auditoria interna para as normas ISO 19001 e técnicas de auditoria com base nas normas ISO 9001 e 37000:**
 - Workshop de capacitação para servidores da DGG para interpretação dos requisitos e recomendações da norma ABNT ISO 37000:2021 – Governança de Organizações.
 - Realização de auditoria interna.
 - Relatório de auditoria interna e plano de ação.Entregas: Certificado de participação no curso.
- **Realização de auditoria interna para verificação de conformidade com as normas ISO 9001 e 37000 para certificação:**
 - Entregas: Realização da auditoria interna e Relatório de auditoria com plano de ação.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 As propostas formuladas deverão indicar preço unitário e global de cada serviço, cotado em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais;
- 7.2 Os valores unitários e globais deverão ter no máximo duas casas decimais;
- 7.3 A empresa deverá anexar junto à proposta comercial, o descritivo técnico dos equipamentos ofertados na prestação do serviço, contendo todas as informações, parâmetros técnicos, dimensões e informações necessárias à caracterização do serviço.
- 7.4 A proposta deve conter, também, as seguintes informações: Razão Social e CNPJ; Endereço; Valores e despesas incluídas; Descrição do serviço incluindo currículo do facilitador; Cronograma e/ou prazo de execução; Condição de pagamento por empenho-reserva de dotação orçamentária; Dados Bancários incluindo o Banco, a Agência, o endereço de domicílio da agência e conta bancária; Validade da proposta e data de expedição;
- 7.5 Anexo à proposta devem ser enviadas:
- 7.5.1 Declaração que não emprega menor;
 - 7.5.2 03 (três) Notas fiscais que comprovam que o valor proposto é compatível com o valor de mercado.

8. NORMAS E PROCEDIMENTOS

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

8.1. A CONTRATADA deverá cumprir as normas gerais, legais e regulamentares contempladas no ordenamento Jurídico que disciplinam a execução dos serviços contratados.

8.2. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos em vigor e os apresentados pelo CONTRATANTE neste Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do Município de Salvador - BA, nas dependências do CONTRATANTE e também nas dependências da CONTRATADA, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência do Município, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

9.2. A Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE está situada na Rua Horácio César, 64 - Dois de Julho, Salvador - BA, 40020-585, com funcionamento das 08h00min às 17h00min.

10. FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente comprovada e compatíveis com os serviços objeto deste Termo de Referência.

10.2. Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da CONTRATADA.

10.3. Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá manter à disposição do Município equipe técnica mínima que obrigatoriamente cumprirá as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

10.4. A CONTRATADA poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, desde que os novos profissionais também possuam os requisitos aqui definidos.

10.5. A CONTRATADA deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

11. SEGURANÇA E SIGILO

11.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente;

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

11.2. **A CONTRATADA** deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

12.2. Prestar os serviços contratados e cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

12.3. Levar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada topo tipo de acidente que, eventualmente, venha ocorrer;

12.4. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, bem como providenciar a imediata substituição, no prazo de até 03 (três) dias, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviços que lhe for atribuída;

12.5. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão dos seus profissionais, que tenham sido causados, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do contrato;

12.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.7. Implementar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;

12.8. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantido a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE;

12.9. Atender prontamente quaisquer solicitações do Fiscal do Contrato inerentes ao objeto do Contrato;

12.10 Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Contrato a ser firmado;

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

12.11 Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

12.12 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

12.13 Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do CONTRATANTE;

12.14 É vedado à CONTRATADA utilizar o Contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;

12.15 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.16 Apresentar a documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos legais de habilitação, disciplinados nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, destacando-se, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista, a verificação dos seguintes requisitos:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Permitir acesso dos Colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que estejam devidamente credenciados, fardados e com crachá de identificação;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos Colaboradores da CONTRATADA;

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

- 13.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 13.4. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o CONTRATANTE;
- 13.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato, não devem ser interrompidas;
- 13.6. Emitir, por intermédio do Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 13.7. Para os serviços que forem realizados nas dependências do CONTRATANTE, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;
- 13.8. Indicar de forma expressa o Fiscal do Contrato;
- 13.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 13.10. Aprovar boletim de medição de acordo com as etapas de treinamento, devidamente assinado pelo CONTRATADO;
- 13.11. Liberar o pagamento, após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, bem como programar pagamento após recebimento e aprovação do boletim de medição e da Nota Fiscal, respectivamente.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O contrato terá validade de doze meses, período no qual poderão ser realizados os serviços.

15. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 15.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. A despesa com o Contrato resultante desta contratação será custeada pelas rubricas próprias da Secretaria Municipal de Gestão.
- 16.2. O CONTRATANTE consignará em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos para cada exercício.

ANEXO 1 DO TRAMITE 1

16.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de não executar a totalidade da verba estimada, bem como poderá ampliar segundo sua conveniência e de acordo com a disponibilidade orçamentária, devendo ser observados os dispositivos legais contidos na Lei Federal Nº 14.133/2021.

17. PAGAMENTO

17.1. A CONTRATADA deverá emitir boletim de medição, demonstrativos contábeis, com apresentação de relatório, devidamente assinado e Nota Fiscal no valor correspondente ao serviço executado e encaminhar para a Coordenação Administrativa - CAD, da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, da Prefeitura Municipal do Salvador- PMS.

17.2. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura após aprovação do Boletim de Medição junto à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, da Prefeitura Municipal do Salvador- PMS.

17.3. A CONTRATADA deverá manter regularidade e apresentar as respectivas quitações, quando exigidas, junto ao FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, INSS Instituto Nacional do Seguro Social, Órgão das Fazendas: Federal, Estadual, Municipal e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei No 12.44, de 7 de julho de 2011, bem como a Lei 8.666/93.

17.4. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao Banco BRADESCO, consoante determinação do Decreto Municipal n.º 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.

17.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira ou correção.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.

ANEXO 2 DO TRAMITE 1

Secretaria de
Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

ANEXO III DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

1. DEMANDA

1.1 Identificação da demanda:

Trata-se de contratação de empresa especializada na implantação de gerenciamento de processos de apoio e gestão com capacitação e consultoria para certificação ISO 37000:2021 e ISO 9001:2015 para Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, visando a munir os servidores dos conhecimentos necessários para a efetiva gestão da qualidade e governança de organizações, segundo as normas elaboradas pela International Organization for Standardization (Organização Internacional para Padronização).

Com intuito de aprimorar-se cada vez mais, sobretudo no que diz respeito à gestão da qualidade e governança de organizações, a SEMGE busca a obtenção da certificação da ISO 9001:2015, bem como apropriar-se dos conhecimentos necessários para implementação da ISO 37000:2021. Para isso, foram estudadas e selecionadas as áreas da secretaria que serão foco prioritário das ações a serem desenvolvidas, quais sejam:

- Diretoria Geral de Governança e Projetos - DGG: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme requisitos da norma ABNT ISO 37000:2021 – Governança de Organizações.
- Gerência Central de Medicina e Saúde Ocupacional – GESMS: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
- Gerência Central de Administração de Pessoas – GECAP: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
- Diretoria de Logística e Patrimônio – DLP: Estruturação e Implantação de práticas de gestão, conforme diretrizes da norma ABNT ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.

Fundamento legal:

O serviço a ser contratado abrange tanto a capacitação e treinamento de pessoal quanto a consultoria técnica especializada para estruturação e implantação de práticas de gestão, com vistas à obtenção de certificação ISO, caracterizando-se como um serviço técnico especializado. Portanto, aplica-se a alínea c para a consultoria técnica e a alínea f para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ambos previstos no inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

ANEXO 2 DO TRAMITE 1



1.2 Unidade Demandante:

Diretoria Geral de Governança e Projetos - DGG

1.3 Responsável da Unidade Demandante:

- Nome – Fernanda Ferroni
- Matrícula - 3165807
- Telefone - 4165
- E-mail – fernanda.ferroni@salvador.ba.gov.br

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Situação atual e os fatos que originaram a demanda

A Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE) de Salvador está em um processo contínuo de aprimoramento da gestão da qualidade e governança organizacional. A demanda surgiu da necessidade de alinhar as práticas da SEMGE com normas internacionais reconhecidas, especificamente a ISO 9001:2015 e a ISO 37000:2021. O objetivo é obter certificação nessas normas para garantir a eficácia dos processos de gestão e promover a governança ética e responsável, conforme os padrões estabelecidos pela International Organization for Standardization (ISO).

2.2 Descrição da oportunidade ou problema

A oportunidade reside na implementação de um sistema de gestão da qualidade e de governança que alinhe a SEMGE às melhores práticas internacionais, aumentando a eficiência, transparência e responsabilidade nas suas operações. O problema atual é a ausência de um gerenciamento estruturado de processos e a deficiência de capacitação dos servidores para implementar e manter os padrões das normas ISO 9001:2015 e ISO 37000:2021.

2.3 Motivação da demanda

A motivação para esta demanda inclui:

- O desejo de melhorar a gestão interna e a satisfação dos stakeholders.
- A necessidade de atender às exigências de qualidade e governança para otimizar os processos internos.
- A meta de obter certificações reconhecidas internacionalmente que possam validar a qualidade dos serviços prestados pela SEMGE.
- A busca por um serviço público mais ágil, eficaz e alinhado com os princípios de integridade e conformidade.

2.4 Resultados pretendidos/benefícios

ANEXO 2 DO TRAMITE 1

Secretaria de
Gestão



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE**

Os resultados pretendidos e benefícios esperados incluem:

- Obtenção das certificações ISO 9001:2015 e ISO 37000:2021.
- Melhoria na eficiência dos processos internos da SEMGE.
- Aumento da satisfação dos stakeholders e da credibilidade da secretaria.
- Desenvolvimento das competências dos servidores em gestão da qualidade e governança.
- Estruturação e implementação de práticas de gestão alinhadas com normas internacionais.
- Maior transparência e responsabilidade nas operações da SEMGE.

2.5 Expectativa de prazo

A expectativa de prazo para a execução das atividades é a seguinte:

- Consultoria para Estruturação de Processos de Sistema de Governança, Sistema de Gerenciamento de Processos: cinco meses.
- Capacitação para Formação de Auditores de Sistema de Gestão e Auditoria Interna para as normas ISO 9001, ISO 37000 e ISO 31000: um mês.
- Auditoria interna de conformidade de gestão para as normas ISO 9001 e ISO 37000: um mês.

O prazo total para a conclusão de todas as atividades previstas é de sete meses, considerando a execução em sequência das capacitações.

Salvador, _08_ de _outubro_ de 2024.

Assinatura do responsável da unidade demandante