



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. ÁREA REQUISITANTE

Gabinete da Presidência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (JUSTIFICATIVA), CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A Câmara Municipal de Boituva necessita adequar sua estrutura administrativa a fim de promover o alinhamento de suas metas e estratégias e otimizar seus recursos físicos, financeiros e humanos. Nesse sentido, é fundamental avaliar a atual estrutura, distribuição, atribuições e quantitativos de departamentos, setores, cargos efetivos e cargos em comissão e as funções de confiança existentes, buscando sua adequação às atuais necessidades da Câmara e aos ditames constitucionais, de forma a atender aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, dentre outros. A partir dessa análise, será possível formular um novo organograma funcional que reflita adequadamente a estrutura administrativa ideal e a matriz hierárquica correspondente. É fato que a atual estrutura necessita de atualização e aprimoramento, visto que não mais atende às novas necessidades, estratégias, modelo de gestão e cultura organizacional. De forma análoga, o organograma apresenta desatualizações, necessitando revisar e delimitar objetivamente as atividades organizacionais de forma a evidenciar as competências de cada setor, função e cargo. Inclusive, com o aumento da população, projeta-se uma expansão dos serviços públicos prestados e aumento da demanda dos processos internos legislativos e administrativos.

Por outro lado, a Câmara também identificou a necessidade de elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Salários, justo e equitativo para os seus servidores, de modo a ampliar a motivação e engajamento de seu quadro de profissionais e assim prestar um atendimento cada vez melhor à população. Um Plano de Cargos, Carreira e Salários constitui-se em um 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 propicie oportunidades de progressão e promoção funcional, atendendo a níveis de proficiência técnica requeridas pela instituição. Além disso, constitui-se como instrumento para definição das políticas de remuneração, normatizando internamente os critérios para progressão remuneratória de cargos, devendo, ainda, ser capaz de desdobrar políticas que visem o desenvolvimento, capacitação, valorização e reconhecimento dos profissionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, COM A DEFINIÇÃO PRECISA E SUFICIENTE DO BEM A SER ADQUIRIDO OU DO SERVIÇO A SER CONTRATADO



Descrição geral: Contratação de consultoria técnica especializada para Elaboração de Estudos de Revisão da Estrutura Administrativa e do Organograma Funcional, Formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Boituva.

Descrição detalhada: a consultoria a ser contratada deverá abordar os seguintes tópicos descritos abaixo.

Etapas 1 - Levantamento de Dados e Diagnóstico Organizacional

1.1 Ações preliminares

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas, com reunião inicial de apresentação do projeto à Câmara e alinhamento institucional;
- Realização de reunião técnica com gestores, diretores e servidores designados para acompanhamento dos trabalhos, a fim de captar as expectativas e premissas da Câmara, alinhando as diretrizes do projeto à metodologia que será executada.

1.2 Levantamento de Dados Organizacionais

- Deverá ser realizada a coleta de dados e de informações necessárias à identificação da situação atual da estrutura administrativa da Câmara, através da legislação municipal vigente e documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como entrevistas com gestores, diretores e servidores. Essa etapa do trabalho deverá englobar as duas sub etapas a seguir:

1.2.1 Sub-etapa 1: Levantamento de dados primários

- Identificação dos atuais dados formais de criação, estruturação e atribuições dos órgãos, departamentos e demais setores (leis, resoluções, atos, portarias etc.);
- Levantamento e análise da legislação vigente (leis, resoluções, atos, portarias, concurso público em vigência etc.) que rege os regimes jurídicos dos servidores públicos e a respectivas estrutura de cargos e remuneração, descrição dos cargos, requisitos etc.;
- Identificação dos dados da folha de pagamento para mapeamento do que é pago aos servidores efetivos, comissionados e seus respectivos benefícios;
- Identificação e análise do quantitativo, dos critérios de escolaridade e dos valores pagos aos servidores ocupantes de cargos em comissão e designados em funções de confiança;
- Identificação dos dados do cadastro de pessoal, como quantidade, escolaridade informada, tempo de serviço e lotação etc.;
- Identificação da função exercida pelos ocupantes de cargos em comissão e designados em função de confiança;
- Mapeamento genérico dos processos organizacionais para subsídio à identificação das competências dos cargos.

1.2.2 Sub-etapa 2: Levantamento de dados secundários através da realização de entrevistas individuais ou em grupo

- Identificação e mapeamento dos principais processos de trabalho e rotinas das unidades organizacionais, objetivando adequações e ajustes nos níveis organizacionais;



- Identificação da distribuição e planejamento das tarefas executadas pelos servidores em suas rotinas de trabalho, para fins de identificação das atividades, complexidade, dificuldades e especificidades inerentes aos cargos;
- Identificação dos principais desafios e objetivos institucionais, bem como dos indicativos de competências corporativas e de gestão.

1.3 Diagnóstico Organizacional

- Consolidação dos dados obtidos anteriormente visando compreender as políticas e as estratégias para o cumprimento da missão institucional, o modelo de gestão e as competências para a condução dos processos;
- Análise da força de trabalho atual, em função das normas legais vigentes;
- A situação atual dos servidores e as necessidades para apoiar/incrementar o funcionamento de cada unidade organizacional, o perfil existente e o necessário, os cargos em comissão e as funções de confiança existentes;
- Elaboração de um diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade, apontando as eventuais incongruências com a legislação vigente, divergências legais com o Estatuto do Servidores e defasagens contextuais junto ao ambiente funcional, considerando os efeitos da legislação em vigor.

1.4 Definição dos Critérios Organizacionais

- Deverão ser definidos critérios para atender os interesses e necessidades organizacionais para a nova estrutura administrativa da Câmara, por meio de proposição de readequação dos órgãos, departamentos e unidades, conforme funções identificadas ou das novas a serem exercidas;
- Identificação e definição dos níveis organizacionais e unidades de direção, chefia e assessoramento.

Etapa 2 - Propostas de Nova Estrutura Administrativa e Reformulação do Organograma

- Elaboração de estudo propondo ajustes e/ou alterações da estrutura administrativa organizacional, com a elaboração dos novos organogramas, atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias;
- Reformulação do organograma, com a disposição de cargos e departamentos de maneira mais clara e objetiva, representando de maneira gráfica a nova estrutura organizacional, a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da organização;
- Proposta de criação ou adequação do quadro de cargos em comissão, funções de confiança e gratificadas, com descrição das atribuições inerentes às de direção, chefia e assessoramento, conforme estabelece a Constituição Federal, interpretada pela jurisprudência do Poder Judiciário e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contemplando, ainda, a denominação dos cargos em comissão que permanecerão ou serão criados, requisitos de investidura, carga horária, se for o caso;
- Proposta de adequação do quadro de cargos efetivos, envolvendo a denominação de cada cargo, suas atribuições, requisitos de investidura, carga horária de acordo com as tendências mais atuais, objetivando o bem-estar e a qualidade de vida, com efeitos



prospectivos para preservar, quanto aos servidores que ocupam tais cargos, as premissas estabelecidas nos editais dos concursos públicos que precederam suas admissões;

- Análise e definição das possibilidades de agregação ou divisão de cargos, bem como propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários;
- Nova estrutura de vencimentos dos cargos e funções comissionadas e gratificadas, com tabela sugestiva dos valores a serem pagos;
- Elaboração e simulação do estudo de impacto econômico-financeiro, operacional e orçamentário para implantação da nova estrutura proposta.

Etapas 3 - Formulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários - Conceitos e Propostas de Estrutura, Progressão nas Carreiras e Impactos Financeiros

- Definição de conceitos e procedimentos para elaboração do Plano;
- Estruturação dos cargos de provimento efetivo por escolaridade (fundamental, médio/técnico e superior);
- Proposta de estrutura hierárquica de cargos e níveis salariais, levando-se em consideração fatores como responsabilidades, habilidades, competências e tempo de serviço;
- Elaboração de proposta do plano de cargos, carreiras e salários, apontando as características e requisitos, vencimentos-base, adicionais e vantagens, gratificações, progressões na carreira, reajustes e reposições salariais etc.;
- Nova estrutura de vencimentos dos cargos efetivos, com tabela sugestiva dos valores a serem pagos;
- Revisão e proposta de adequação do quadro de referências e de remunerações;
- Adaptação das evoluções funcionais em vigor;
- Projeção de estruturas de vencimentos para a movimentação horizontal e vertical, definição de regras, normas e critérios para a progressão nas carreiras respectivas (movimentação horizontal e vertical);
- Montagem de base de dados para simulação dos enquadramentos e regras de reenquadramento;
- Elaboração e simulação do estudo de impacto econômico-financeiro.

Etapas 4 - Entrega do Estudo Consolidado

A Contratada deverá entregar o **Estudo Consolidado** das etapas anteriores, contendo:

- Compilação de todas as informações coletadas e avaliações, através de relatórios assinados pelos respectivos profissionais e em formato de texto editável, além de planilha em Excel para fins de compilação, tabulação e armazenamento dos dados coletados;
- Minutas de projetos de leis, resoluções e demais normas internas de acordo com as propostas estabelecidas, contendo inclusive sugestão de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa e a relação com seus servidores;



- Planilhas contendo o impacto econômico-financeiro global para implantação de todas as mudanças propostas.

Suporte técnico e acompanhamento durante todo o processo:

A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico durante a execução das etapas, incluindo a realização de reuniões com gestores, diretores e servidores, bem como prestar esclarecimentos sempre que a Contratante precisar, visando ao alinhamento das expectativas da Administração; A Contratada também deverá acompanhar e apoiar de forma contínua a fase de implementação das mudanças, garantindo que todas as etapas sejam executadas de maneira eficaz e que os servidores e demais partes envolvidas estejam devidamente cientes e preparados para as mudanças.

Procedimento de finalização e sequência de cada etapa: Para a conclusão de cada etapa e o início da(s) seguinte(s), a Contratada deverá apresentar relatório contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas, relatórios de reuniões, documentos e pareceres técnicos desenvolvidos, podendo ser agendadas reuniões presenciais ou remotas para apresentação e esclarecimento de dúvidas, a critério da Contratante, para fins de validação e aceite pela Administração e pelo grupo de trabalho constituído para essa finalidade. Caberá à Contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pela Contratante, durante o prazo de vigência contratual.

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Câmara atualmente não possui Plano Anual de Contratações em vigor.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso XV, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

O regime de contratação será o de empreitada a preço global.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade
1	Contratação de consultoria técnica especializada para Elaboração de Estudos de Revisão da Estrutura Administrativa e do Organograma Funcional e Formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e da Câmara Municipal de Boituva.	Serviço



7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Para a contratação de consultoria técnica especializada para Elaboração de Estudos de Revisão da Estrutura Administrativa e do Organograma Funcional, Formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Boituva foi realizada uma pesquisa de mercado para identificar as melhores alternativas disponíveis, atendendo aos requisitos de qualidade, experiência e adequação às necessidades da Câmara Municipal. A pesquisa de mercado abrangeu os seguintes aspectos:

7.1 Identificação de Instituições Qualificadas:

Os departamentos e unidades responsáveis realizaram pesquisas com instituições reconhecidas no mercado, especializadas em consultoria técnica para Reestruturação Administrativa, observando os requisitos de qualidade, experiência e adequação às necessidades contratuais. Foram recebidas apresentações técnicas detalhando quais as metodologias de desenvolvimento as instituições e empresas adotam.

7.2 Análise das Condições de Aquisição e Execução:

Modalidade de Contratação: Todas as instituições pesquisadas oferecem consultoria em Reestruturação Administrativa e serviços do gênero, por meio de contratação direta com a administração pública, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Considerando o objeto da contratação e seus requisitos, bem como a necessidade da Administração de obter o melhor custo-benefício, garantindo eficiência e melhores resultados, a contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

A verificação dos requisitos de habilitação, com a juntada dos documentos pertinentes, será formalizada no respectivo Processo Administrativo pelo Agente de Contratação, de acordo com as exigências do **Art. 72 da Lei nº 14.133/2021**.



Estrutura de Custos: Os preços são variáveis e fornecidos sob regime de contratação por empreitada a preço global.

Metodologia: as instituições contratadas utilizam método de trabalho em etapas que incluem: levantamento e análise de dados e elaboração de diagnóstico organizacional, propostas de nova estrutura administrativa e reformulação do organograma, formulação do plano de cargos e salários e entrega de estudo consolidado.

7.3 **Análise de Viabilidade e Conformidade Legal**

Foram consultados os institutos Nosso Rumo, Instituto Mais, Avança São Paulo e Gestão de Cidades. Todos possuem capacidade técnica e experiência comprovada, estando em conformidade com os requisitos legais de contratação direta, conforme a Lei nº 14.133 de 2021. O quadro a seguir retrata, em ordem crescente, os preços apresentados pelas empresas:

INSTITUIÇÃO	VALOR DA PROPOSTA EM REAIS
Instituto Nosso Rumo	240.000,00
Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social	320.000,00
Instituto Avança São Paulo (AvançaSP)	347.000,00
Instituto Gestão de Cidades	358.000,00
Estimativa de custo	316.250,00

Dessa maneira, selecionamos o Instituto NOSSO RUMO, por possuir expertise na realização de Reestruturação Administrativa para administração pública, o que garante maior adequação aos interesses institucionais do Poder Legislativo e melhor custo-benefício além de atender ao Termo de Referência.

Por isso, há possibilidade de contratação de instituto, tendo em vista atende os requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 de 2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO VIÁVEL A SER CONTRATADA

Considerando o exposto anteriormente, trata-se da contratação de consultoria técnica especializada para a elaboração de estudos de revisão da estrutura administrativa e do organograma funcional, bem como para a formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Boituva

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO E REGIME DE FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO



Devido à singularidade do objeto e por se tratar de serviços predominantemente intelectuais, não é possível o parcelamento da contratação, devendo ser realizada por uma única empresa ou instituição. Em sentido técnico, visto que os serviços abrangem tanto o levantamento e tabulação de dados, diagnóstico e formulação de projetos, não é viável o parcelamento, já que todo o produto final depende da interpretação em conjunto com as fases anteriores. Sendo assim, a contratação será por menor preço global.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação dos serviços, a Administração poderá ajustar, modificar ou reavaliar a forma de execução e distribuição dos seus serviços, refletindo na melhoria do atendimento à população em geral, cidadãos, público interno e externo. Também resultará em melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Tendo em vista o tipo de objeto, não há providências prévias a serem adotadas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para este objeto.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Devido às características do objeto, não há impactos ambientais.

14. REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

13.1. Qualificação técnica: a Contratada poderá comprová-la mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021;



- Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

13.2. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação ou terceirização de serviços.

13.3. Vigência do contrato: A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua assinatura.

13.4. Garantia: Não será exigida garantia de proposta ou de contrato.

13.5. Vistoria: Não será exigida a vistoria técnica.

13.6. Propriedade, segurança e sigilo:

13.6.1. A consultoria contratada, por meio de seus empregados, obrigará-se a obedecer às normas que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo, por força da lei civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

13.5.2. A Câmara será a titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela contratada, pertinentes ao objeto contratado. Os resultados dos trabalhos produzidos pela consultoria a ser contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos disponibilizados pela Câmara para subsidiar a elaboração dos trabalhos, são confidenciais e de propriedade exclusiva da Câmara.

13.6.3. Toda a documentação produzida deverá ser entregue pela contratada em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

Cronograma físico-financeiro da execução do objeto:

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo de execução da etapa	Porcentagem de desembolso
1	Levantamento de Dados e Diagnóstico Organizacional	30 dias	30%
2	Reformulação do Organograma e Proposta de Nova Estrutura Administrativa	30 dias	25%



3	Formulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários	30 dias	25%
4	Entrega do Estudo Consolidado	30 dias	20%
	Quantidade total	120 dias	100%

Observação: a instituição poderá concluir cada uma das etapas antes do prazo inicialmente previsto, desde que não afete o escopo detalhado e a qualidade dos serviços a serem contratados. Independentemente da antecipação das etapas, o prazo de pagamento seguirá a rotina estabelecida no Termo de Referência, em capítulo próprio.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Por todo o exposto, ante todas as informações contidas nesse Estudo Técnico, consideramos que a contratação, na modalidade de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 de 2021, é considerada **VIÁVEL** para essa Administração.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando todos os aspectos já mencionados, avalia-se que a contratação é viável e adequada, a qual atenderá à Administração de forma satisfatória.

17. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133 de 2021.

Boituva, 05 de fevereiro de 2025.

LUCAS MATEOS PEREIRA
Presidente da Câmara