

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

UNIDADE: HCP GESTÃO SETOR: ADMINISTRAÇÃO GERAL
SOLICITANTE: ANNA BUARQUE GESTOR DO CONTRATO: ANNA BUARQUE
SERVIÇO: CONTRATO DE SERVIÇO DE RH

APROVAÇÃO ACESSORIA OPERACIONAL (AO): _____

Orientações:

Este formulário deve ser encaminhado à Assessoria Institucional (AI), capeando todo o processo, após validação final do processo de compra pela Assessoria Operacional (AO), sempre que o processo de aquisição de produtos/serviços demandar a formalização de contrato. Para encaminhamento do processo à AI deve ser observado o check-list a seguir e indicado o descritivo do objeto contratado.

CHECK LIST

- Solicitação da área demandante
- Proposta validada e assinada pelo setor e superintendência Geral;
- Mapa de preços;
- 03 cotações de modo a comprovar que a proposta vencedora é mais vantajosa à Administração Pública;
- Termo de Homologação
- Minuta de contrato (se houver)

Prestação de serviços de RH, para confecção e entrega dos documentos abaixo listados:

- > Atualização da política de RH;
 - > Elaboração de descritivo de cargos e funções;
 - > Redefinição de fluxos e elaboração de fluxogramas do Rh,
- Objeto contratado (serviço/produto adquirido): Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho;
- > Padronização das ações de RH nas unidades do HCP Gestão (Integração, avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional);
 - > Formulação do plano de cargos e salários;
 - > Elaboração de planejamento visando desenvolvimento e treinamento de pessoas.

TOTAL DO CONTRATO: R\$ 46.485,00
Valor do serviço/ Produto e forma de pagamento: Considerando o pagamento mensal em 5 vezes no valor de R\$ 9.297,00 rateado entre as unidades do HCP Gestão conforme Tabela em anexo nesta capa do contrato

Vigência: 5 MESES

Data/Mês/Ano de início do contrato (Prestação do Serviço): 04/11/2024

Outras informações relevantes: CONTRATO PROVENIENTE DO T.E.006/2024 - HCP GESTÃO

Fornecedor: 53.327.127 REBECA SOARES DA GAMA MILANEZ

CNPJ: 53.327.127/0001-86

Contato: Rebeca Soares

Telefone: rsfinanceirogestao@gmail.com /

Email: (81) 9.8741-2116 / (81) 9.8137-4712

APROVAÇÃO ASSESSORIA INSTITUCIONAL (AI) PARA SOLICITAÇÃO DA
MINUTA DO CONTRATO AO JURÍDICO

ENCAMINHAR SOLICITAÇÃO PARA: _____

DATA SOLICITAÇÃO AO JURÍDICO: _____



TABELA DE RATEIO DE FATURAMENTO - SERVIÇO RH			
UNIDADE	QTD DE CLTs	R\$ RATEIO MENSAL	R\$ RATEIO TOTAL
UPAE ARCOVERDE	65	R\$ 296,96	R\$ 1.484,80
UPAE ARRUDA	88	R\$ 402,03	R\$ 2.010,15
UPAE BELO JARDIM	58	R\$ 264,98	R\$ 1.324,90
UPAE CARUARU	120	R\$ 548,23	R\$ 2.741,15
UPAE PALMARES	62	R\$ 283,25	R\$ 1.416,25
UPA IGARASSU	239	R\$ 1.091,88	R\$ 5.459,40
HMR	1200	R\$ 5.482,25	R\$ 27.411,25
HSS	203	R\$ 927,42	R\$ 4.637,10
TOTAIS	Qtd Total de CLT 2035	Valor (R\$) Mensal R\$ 9.297,00	Valor (R\$) Total R\$ 46.485,00

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES

Nº 006/2024

RESUMO: Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de RH**, para realização de atividades complementares relacionadas à coordenação de RH, com previsão de entregas de documentos referentes a padronizações de processos de Recursos Humanos, seguindo as diretrizes internas do HCP GESTÃO, para as Unidades de Saúde sob Gestão da SPCC - **Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer**

1. OBJETO:

1.1. 1.1. Visa o presente Termo de Especificação detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de RH**, para confecção e entrega dos documentos abaixo listados:

- a) Atualização da política de RH;
- b) Elaboração de descritivo de cargos e funções;
- c) Redefinição de fluxos e elaboração de fluxogramas do Rh, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho;
- d) Padronização das ações de RH nas unidades do HCP Gestão (Integração, avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional);
- e) Formulação do plano de cargos e salários;
- f) Elaboração de planejamento visando desenvolvimento e treinamento de pessoas.

2. DA PROPOSTA DE PREÇO:

2.1. O prestador interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Processo com cronograma de execução com prazo inicial de 5 meses, especificando o valor mensal para desenvolver as atividades necessárias para a entrega dos documentos listados no item 1.1, acima, observadas as seguintes diretrizes:

- i) Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;



ii) Preço atualizado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);

iii) No preço proposto estarão inclusas todas as despesas da CONTRATADA referentes a prestação do serviço objeto deste processo de contratação, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra, tributos, taxas e contribuições, encargos decorrentes de acidentes de trabalho e obrigações cíveis, trabalhistas e/ou previdenciárias, licenças e autorizações municipais, estaduais e federais necessárias, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo pagamento, obtenção e manutenção das condições de funcionamento da empresa;

iv) A proposta deverá ser enviada com o nome da Unidade para qual o prestador está concorrendo, nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

2.2. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou irrealizáveis, cabendo à Organização Social de Saúde Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer, através da unidade de saúde citada nesse Processo de Contratação, promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

2.3. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Processo de Contratação.

2.4. As propostas deverão ser enviadas ao Setor de Suprimentos do HCP Gestão, SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CÂNCER - SPCC, no período de **29/07/2024** a **02/08/2024** através do e-mail contratacaodeservicos@hcpgestao.org.br em arquivo PDF digitalizado e assinado.

2.5. A análise das propostas ocorrerá pelo Setor de Compras do HCP Gestão. A proposta vencedora será aquela que melhor atenda aos requisitos técnicos contidos no presente Termo de Contratação, inclusive, com relação ao menor preço global.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor mensal estimado para a contratação dos serviços objeto desse termo de referência é de R\$ 10.000.00 (dez mil reais). Valor este considerado teto máximo para a prestação dos serviços.

3.2. Propostas acima do valor previsto serão desconsideradas.

4. DO SERVIÇO:

4.1. O prazo da prestação de serviço será de 5 (cinco) meses, contados da assinatura do contrato, com pagamento mensal possibilidade de prorrogação, desde que demonstrada a necessidade das Unidades de Saúde sob Gestão da SPCC - Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer e a vantajosidade econômico - financeira da manutenção do contrato, mediante acordo entre as partes.

4.2. A empresa contratada deverá garantir a entrega dos processos elencados no objeto deste Processo de Contratação, alocando profissionais em número necessário e suficiente para execução da prestação do serviço, e, ainda, de acordo com a natureza e complexidades dos serviços prestados, pactuando-se com a CONTRATANTE os horários para discussões dos processos construídos, reuniões de monitoramento dos processos deverão ser discutidos presencialmente na Unidade de Saúde sob Gestão da SPCC - Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer localizada na BR 101 485-CURADO.

4.3. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessárias ao perfeito entendimento dos serviços executados.

5. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão apresentar propostas de preço as pessoas jurídicas cujo ramo de atuação seja compatível com o objeto do presente Processo de Contratação.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. 6.1. Para julgamento, será considerada vencedora a proponente que, estando de acordo com as especificações deste Processo de Contratação, ofertar menor valor global dentre as propostas recebidas,

6.2. Para critério de desempate, o julgamento se dará através de envio de comprovação de maior experiência anterior. Para tanto, as proponentes deverão apresentar junto à sua proposta atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, confirmando a execução de serviço compatível com o objeto do presente processo, por período não inferior a 6 (seis) meses.

7. DO CONTRATO:

7.1. Após a homologação do resultado fica a empresa vencedora convocada, desde já, a comparecer, por seu representante legal ou pessoa com poderes expressos para tanto, na Administração do HCP GESTÃO citado neste Processo de Contratação, BR-101, 485, Curado, no prazo de cinco (05) dias, a contar da data da homologação, para assinar o termo contratual.

7.2. No caso da não assinatura do contrato no prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo, sem justa causa, Unidades de Saúde sob Gestão da SPCC - Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer convocará os proponentes remanescentes observando a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Obriga-se a contratada a cumprir as obrigações legais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias etc., não respondendo as unidades de saúde citadas administradas pela SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CANCER - HCP GESTÃO – Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer nem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações da contratada.

8.2. Em caso de eventual condenação das unidades de saúde citadas, administradas pela SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CANCER - HCP GESTÃO – Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer, por ato ou fato atribuído à CONTRATADA, decorrente de inadimplemento de obrigação contratual, poderá a CONTRATANTE exercer o direito de regresso.

8.3. É vedada a participação de empresas em consórcio, assim como qualquer subcontratação ou repasse dos serviços contratados, sob a pena de imediato cancelamento do contrato.

8.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objetos deste contrato observando o mais alto padrão técnico profissional e de qualidade, inclusive utilizando apenas profissionais habilitados para executarem os serviços contratados.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. A Fiscalização e validação dos serviços será exercida pela Diretoria do HCP GESTÃO, a quem incumbirá acompanhar a conformidade da prestação de serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao efetivo cumprimento do contrato, bem como rejeitar o que não atenda às especificações contidas no presente

Processo de Contratação, devendo anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas e solicitar a imediata correção da situação reprovada.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente através de boleto bancário, transferência, PIX ou depósito em conta bancária em nome e CNPJ da contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal.

10.2. O pagamento pelo serviço prestado será realizado conforme a produção da CONTRATADA e na forma disposta no contrato de prestação de serviços.

11. NORMAS DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:

11.1. A CONTRATADA, suas entidades controladoras e controladas, seus respectivos administradores, funcionários e representantes legais, comprometem-se, ainda que por intermédio de terceiros ou subcontratados, a:

- i) Não oferecer, autorizar ou realizar qualquer pagamento, concessão de benefícios, presentes, entretenimentos ou gratificações, bem como não oferecer qualquer vantagem em função dos serviços prestados a: oficial, agente, servidor ou representante de órgão ou entidade pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, ou qualquer pessoa que faça as suas vezes; candidatos ou detentores de mandatos eletivos, partidos políticos e seus representantes, ou qualquer parente, assessor ou pessoa próxima desses indivíduos;
- ii) Não financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
- iii) Não utilizar interposta pessoa física, ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- iv) Não frustrar, fraudar, obter ou manter benefício indevido em decorrência de licitações ou contratos públicos;
- v) Não obstar qualquer atividade de investigação ou fiscalização em que estejam envolvidas, seja por parte do controle interno da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle externo, inclusive no âmbito de agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

vi) Comunicar qualquer situação que configure violação ou suspeita de violação ao presente contrato, especialmente as situações que violem as Leis Federais nº 8.429/2009 e nº 12.846/2013, bem como a Lei Estadual nº 16.309/18.

11.2. A CONTRATADA se compromete a não contratar pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham, em seu quadro societário, relação de parentesco, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, com os membros do corpo gerencial da Unidade de Saúde tomadora dos serviços, bem como do núcleo gestor da Organização Social de Saúde CONTRATANTE e suas entidades controladoras e controladas.

11.3. O não cumprimento das obrigações aqui previstas poderá ensejar a responsabilização por perdas e danos e a rescisão do contrato de prestação de serviços, sem prejuízo de comunicação/reporte às autoridades competentes.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A critério das unidades de Saúde sob Gestão da SPCC - Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer e por conveniência administrativa, a presente contratação poderá ser revogada ou ter adiada sua efetivação.

12.2. Dúvidas sobre este Processo de Contratação poderão ser esclarecidas pelos e-mail anna.buarque@hcpgestao.org.br.

12.3. A simples apresentação da proposta implica na aceitação livre e plena de todas as condições estipuladas neste Processo de Contratação.

12.4. É vedada a contratação de empresas cujos sócios tenham relação de parentesco com os gestores do HCP GESTÃO e das Unidades de Saúde contratantes.

12.5. O presente contrato não implica em exclusividade de serviços para com a CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, nem implica vínculo empregatício, de qualquer espécie.

13. DAS SANCÕES:

13.1. A multa moratória será cobrada do vencedor pelo atraso injustificado no cumprimento da obrigação a que se vinculou, ou dos prazos constantes de sua proposta ou do contrato.

13.2. A multa moratória acima mencionada será de sete centésimos por cento (0,07%) por dia de atraso no pagamento, até o limite de dez por cento (10%) do valor total da respectiva parcela mensal.

13.3. A multa por inexecução contratual será aplicada no percentual de até vinte por cento (20%) pela rescisão do contrato por culpa do vencedor/locatário, calculada sobre o valor total do contrato.

13.4. As multas previstas têm caráter de sanção administrativa e sua aplicação não exime a vencedora/locatária da reparação de eventuais perdas e danos que seus atos venham a acarretar às unidades de saúde que integram o presente termo – Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer - HCP gestão.

14. DA RESCISÃO AUTOMÁTICA:

14.1. A extinção ou o término da vigência do Contrato de Gestão firmado entre a Organização Social de Saúde e o **Governo do Estado de Pernambuco**, opera automaticamente a rescisão do contrato de prestação de serviços previsto no presente Processo de Contratação, independente de aviso prévio da Contratante.

HCP GESTÃO - SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CÂNCER

29 de Julho de 2024.



ERRATA 01 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

HCP GESTÃO



As Unidades de Saúde sob gestão da SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CANCER - HCP GESTÃO, em razão da necessidade de ajustes de informações passadas no PROCESSO DE CONTRATAÇÃO n°. 006/2024, referente à **prestação de serviços de RH**, torna pública a **ERRATA 01**, promovendo a alteração nos prazos para o envio de propostas devido ao número insuficiente de ofertas recebidas no prazo inicial do processo. Sendo assim, retificamos as informações abaixo para este processo de contratação:

Correção 01:

Onde se lê:

“2.4 As propostas deverão ser enviadas ao Setor de Suprimentos do HCP Gestão, - SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CÂNCER - SPCC, no período de **24/07/2024 a 05/08/2024** através do e-mail contratacaodeservicos@hcpgestao.org.br, em arquivo PDF digitalizado e assinado.

Leia-se:

“2.4 As propostas deverão ser enviadas ao Setor de Suprimentos do HCP Gestão, - SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CÂNCER - SPCC, no período de **07/08/2024 a 14/08/2024** através do e-mail contratacaodeservicos@hcpgestao.org.br, em arquivo PDF digitalizado e assinado.



MAPA COTAÇÃO-RH HCP GESTÃO

Setor requisitante: ANNA BUARQUE

Solicitante: GESTÃO

Responsável pela cotação: IVSON GALVÃO

Nº da solicitação: 006/2024

Nº da planilha: 01

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Opção 1	Opção 2	Opção 3	Opção 4	Opção 5	Opção 6	VENCEDOR		VALOR POR ITEM
				Unitário (R\$)	Unitário (R\$)	Unitário (R\$)	Unitário (R\$)	Unitário (R\$)	Unitário (R\$)	Unit (R\$)	Vencedor	TOTAL
1	prestação de serviços de RH conforme T.E.006/2024	SRV	1	R\$ 46.485,00	R\$ 50.000,00					R\$ 46.485,00	REBECA SOARES	R\$ 46.485,00
				R\$ 46.485,00	R\$ 50.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -			R\$ 46.485,00

Informações adicionais

						AFS a emitir	
Prazo de pagamento	5X	5X				REBECA SOARES	R\$ 46.485,00
Validade da proposta						TATIANA VARELA	R\$ 0,00
Pessoa de Contato	REBECA SOARES	TATIANA VARELA				-	R\$ 0,00
Prazo de entrega	5 MESES	5 MESES				-	R\$ 0,00
Meio de cotação	EMAIL	EMAIL				-	R\$ 0,00
Total						R\$ 46.485,00	

Autorização

_____ Setor de Compras	_____ Setor de Compras
_____ Administrativo/Financeiro	_____ Suprimentos

Parecer Técnico (se necessário)

Proposta para Contratação de Serviços de RH - Processo Nº 006/2024

Nome da Empresa: REBECA SOARES DA GAMA MILANEZ

CNPJ: 53.327.127/0001-86

Endereço: R Capitao Temudo, 292, Cabanga, Recife- Pe, Cep: 50.090-290.

Telefone: 81 987412116 / 81 9

E-mail: rsfinanceirogestao@gmail.com / rebecasoaresgm@gmail.com



Unidade: HCP Gestão - Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer

I. OBJETO DA PROPOSTA

1. Objetivo:

Apresentar proposta para prestação de serviços especializados em Recursos Humanos, conforme especificado no Processo de Contratação Nº 006/2024, incluindo a confecção e entrega dos seguintes documentos:

- Atualização da política de RH;
- Elaboração de descritivo de cargos e funções;
- Redefinição de fluxos e elaboração de fluxogramas do RH, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho;
- Padronização das ações de RH nas unidades do HCP Gestão (Integração, avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional);
- Formulação do plano de cargos e salários;
- Elaboração de planejamento visando desenvolvimento e treinamento de pessoas.

2. Proposta de Preço:

Valor Mensal: R\$ 9.297,00 (nove mil duzentos e noventa e sete reais)

Valor Total (5 meses): R\$ 46.485,00 (quarenta e seis mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)

Validade da Proposta: 30 dias a partir da data de apresentação.

3. Cronograma de Execução

Prazo Total inicial: 5 meses

Mês 1: Planejamento e Diagnóstico

- **Semana 1:**
 - Reunião inicial com a equipe do HCP Gestão para alinhamento dos objetivos e expectativas.
 - Levantamento de informações preliminares sobre a política atual de RH e descrição de

cargos e funções.

- **Semana 2:**
 - Análise detalhada dos documentos existentes e identificação de pontos de melhoria.
 - Início da atualização da política de RH, com base em referenciais teóricos de Chiavenato e Araújo & Garcia.
- **Semana 3:**
 - Continuação da atualização da política de RH, incorporando práticas modernas de gestão de pessoas.
 - Coleta de informações para elaboração dos descritivos de cargos e funções.
- **Semana 4:**
 - Finalização da versão preliminar da política de RH.
 - Revisão e ajustes nos descritivos de cargos e funções.

Mês 2: Desenvolvimento de Documentos e Fluxogramas

- **Semana 1:**
 - Apresentação e validação da política de RH com a equipe do HCP Gestão.
 - Início da redefinição de fluxos do RH, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho.
- **Semana 2:**
 - Elaboração de fluxogramas detalhados dos processos de RH, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho.
 - Revisão e refinamento dos descritivos de cargos e funções.
- **Semana 3:**
 - Integração de feedbacks e ajustes finais nos fluxogramas.
 - Início da padronização das ações de RH nas unidades do HCP Gestão.
- **Semana 4:**
 - Finalização dos fluxogramas e preparação dos documentos para apresentação.
 - Reunião para revisão e aprovação dos descritivos de cargos e funções.

Mês 3: Implementação de Ações Padronizadas e Avaliação

- **Semana 1:**
 - Início da implementação das ações padronizadas de RH (integração, avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional).
 - Planejamento das atividades de integração e desenvolvimento.
- **Semana 2:**
 - Monitoramento e avaliação das primeiras ações implementadas.
 - Coleta de feedbacks e ajustes necessários.
- **Semana 3:**
 - Continuação da implementação das ações padronizadas e formulação do plano de cargos e salários.

- Análise de dados de desempenho e clima organizacional.

- **Semana 4:**

- Revisão dos processos implementados e elaboração de relatórios parciais.
- Apresentação dos resultados preliminares à equipe do HCP Gestão.

Mês 4: Finalização e Treinamento

- **Semana 1:**

- Finalização da formulação do plano de cargos e salários.
- Planejamento detalhado dos treinamentos de desenvolvimento de pessoas.

- **Semana 2:**

- Início dos treinamentos de desenvolvimento de pessoas, com foco em competências e perfis DISC.
- Monitoramento contínuo das ações de RH implementadas.

- **Semana 3:**

- Avaliação do impacto dos treinamentos e ajustes necessários.
- Integração dos resultados dos treinamentos com os planos de desenvolvimento individual.

- **Semana 4:**

- Finalização dos treinamentos e preparação dos relatórios finais de treinamento.
- Revisão e ajustes finais no plano de cargos e salários.

Mês 5: Consolidação e Relatórios Finais

- **Semana 1:**

- Consolidação de todos os documentos e processos desenvolvidos.
- Preparação dos relatórios finais de todas as atividades realizadas.

- **Semana 2:**

- Revisão e formatação final dos documentos e relatórios.
- Apresentação dos resultados finais à equipe do HCP Gestão.

- **Semana 3:**

- Discussão sobre a sustentabilidade dos processos implementados.
- Planejamento de ações de continuidade e melhorias contínuas.

- **Semana 4:**

- Entrega formal de todos os documentos e relatórios.
- Reunião de encerramento e avaliação do projeto com a equipe do HCP Gestão.

3. Cronograma de Custos Operacionais:

Descrição	Quantidade	Custo Mensal (R\$)	Custo Total (5 meses) (R\$)
Mão de Obra	2	6879,78	34398,9
Encargos Sociais (20%)	1	1859,4	9297
Taxas por Nota Fiscal (6%)	1	557,82	2789,1
Passagens (ajustado)	N/A	120	600
Materiais e despesas administrativas - alimentação	12	180	900
Total	N/A	9.597	47985

4. Declaração:

Declaro que a proposta apresentada inclui todas as despesas da CONTRATADA referentes à prestação do serviço objeto deste processo de contratação, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra, tributos, taxas e contribuições, encargos decorrentes de acidentes de trabalho e obrigações cíveis, trabalhistas e/ou previdenciárias, licenças e autorizações municipais, estaduais e federais necessárias.

Documento assinado digitalmente
gov.br REBECA SOARES DA GAMA MILANEZ
Data: 02/08/2024 16:04:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Nome do Representante Legal: Rebeca Soares da Gama Milanez

CPF: 074.745.294-67

Diretora de RH

Fone: 81987412116 / 81 981374712

E-mail: rfinanceirogestao@gmail.com

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 53.327.127/0001-86 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/12/2023
NOME EMPRESARIAL 53.327.127 REBECA SOARES DA GAMA MILANEZ		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 73.19-0-02 - Promoção de vendas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R CAPITAO TEMUDO	NÚMERO 292	COMPLEMENTO *****
CEP 50.090-290	BAIRRO/DISTRITO CABANGA	MUNICÍPIO RECIFE
		UF PE
ENDEREÇO ELETRÔNICO REBECASOARES@GMAIL.COM	TELEFONE (81) 8137-4712	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/12/2023	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **16/10/2024** às **10:59:09** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM RH

AO SETOR DE SUPRIMENTOS DO HCP GESTÃO, SOCIEDADE
PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CÂNCER - SPCC

08 DE AGOSTO DE 2024

A CONSULTORIA

QUEM SOMOS?

Nosso propósito é apoiar no desenvolvimento de pessoas, organizações e sociedades de maneira justa e igualitária , contribuindo para o desenvolvimento de negócios inovadores, criativos, sustentáveis e lucrativos.

A CONSULTORA

QUEM SOU?

- Psicóloga;
- Mestra em Psicologia Social (PUC-SP);
- Cursando pós-graduação em Gestão Ágil de Projetos pelo César School;
- Professora de pós-graduação da Unicap e Uninassau;
- Atuação como gestora de RH em empresas nacionais e multinacionais de grande porte;
- Consultora Organizacional;
- Certificada em Metodologias Ágeis;
- Certificada na Metodologia Coaching;
- Certificada em Tech Recruiter;
- Certificada em Avaliação Psicossocial;
- Certificada em Orientação profissional;
- Expertise em Desenvolvimento de Liderança;
- Expertise em Mapeamento Comportamental;
- Analista comportamental DISC.



NOSSOS SERVIÇOS

O QUE FAZEMOS?

**Programas de
Desenvolvimento**

**Assessoria de Gestão de
Pessoas**

**Mentorias de Liderança e
Carreira**

**Mapeamento
Comportamental**

Palestras Especiais

NOSSOS CLIENTES

EMPRESAS QUE CONHECEM NOSSO TRABALHO



JUSTIFICATIVA

NECESSIDADE
DO PROJETO

Considerando a necessidade de aprimorar a gestão de Recursos Humanos da rede de gestão do HCP, apresentamos a justificativa para a contratação da prestação de serviço em RH para o desenvolvimento e implementação de uma série de atividades essenciais ao longo de um período de 5 meses. Este investimento visa fortalecer a estrutura organizacional e otimizar as práticas de gestão de pessoas, conforme detalhado a seguir:

a) Atualização da Política de RH

A atualização da política de RH é fundamental para assegurar que as práticas e normas estejam alinhadas com as melhores práticas do setor e com a legislação vigente. A prestação de serviço especializada, com experiência consolidada na área, será capaz de revisar e ajustar a política de RH, incorporando novas diretrizes e garantindo que as unidades hospitalares estejam em conformidade com as regulamentações atuais, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

JUSTIFICATIVA

NECESSIDADE
DO PROJETO

b) Elaboração de Descritivo de Cargos e Funções

A definição clara dos cargos e funções é crucial para a organização e para a eficiência operacional. A elaboração de descritivos detalhados permitirá um melhor entendimento das responsabilidades de cada posição, facilitando a alocação de tarefas e a avaliação de desempenho. A especialista garantirá que os descritivos sejam precisos e reflitam as necessidades reais da instituição.

c) Redefinição de Fluxos e Elaboração de Fluxogramas

A redefinição de fluxos e a criação de fluxogramas para o RH, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho são essenciais para a melhoria da comunicação e da eficiência dos processos internos. A especialista trará sua expertise para mapear os processos atuais, identificar gargalos e propor soluções que agilizem e padronizem as operações, resultando em um ambiente de trabalho mais coeso e organizado.

JUSTIFICATIVA

NECESSIDADE
DO PROJETO

d) Padronização das Ações de RH nas Unidades do HCP Gestão

A padronização das ações de RH, como integração, avaliação de desempenho e pesquisa de clima organizacional, é vital para garantir uma abordagem uniforme e justa em todas as unidades do hospital. A especialista auxiliará na criação de diretrizes e procedimentos padronizados, assegurando que todas as unidades sigam as mesmas práticas e que a experiência do colaborador seja consistente e positiva.

e) Formulação do Plano de Cargos e Salários

A formulação de um plano de cargos e salários bem estruturado é crucial para a atração, retenção e motivação dos funcionários. Com seu conhecimento em remuneração e estruturação salarial, desenvolverá um plano que considere as funções desempenhadas e as condições de mercado, proporcionando um sistema justo e competitivo.

f) Elaboração de Planejamento para Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas

Investir no desenvolvimento e treinamento contínuo dos colaboradores é essencial para a evolução das competências e para a adaptação às novas demandas do setor de saúde. A especialista criará um planejamento estratégico para identificar necessidades de treinamento, promover programas de desenvolvimento e acompanhar o progresso dos funcionários, contribuindo para a formação de uma equipe mais capacitada e alinhada com os objetivos do hospital.

Conclusão

A contratação de uma especialista em RH para o HCP é uma medida estratégica para modernizar e otimizar a gestão de pessoas, garantindo a implementação de práticas e processos eficientes. O prazo de 5 meses é adequado para iniciar o mapeamento, planejamento e implementação das atividades propostas. Esta intervenção será um passo significativo para o fortalecimento da estrutura organizacional e para o aprimoramento da qualidade dos serviços oferecidos pela gestão do HCP.

ESCOPO DO PROJETO

PONTOS CHAVE

**Atualização da
política de RH**

**Programa de
Cargos e
Salários**

**Planejamento
de T&D**

**Padronização
das ações de RH**



**Fluxogramas do Rh,
Medicina do Trabalho e
Segurança do Trabalho**

CRONOGRAMA MENSAL

IMPLANTACÃO DE PROCESSOS

1

**Diagnóstico das unidades;
mapeamento dos processos e fluxos
existentes.**

2

**Elaboração das etapas de execução;
priorização de execução; definição do plano de
ação dos projetos.**

3

**Atualização da política de RH; Padronização das
ações de RH.**

4

**Priorização do Programa de Cargos e Salários; Definição
do Mapa de Competências Organizacional.**

5

**Apresentação do projeto para a construção do Programa
de Cargos e Salários do HCP.**

JUSTIFICATIVA

EM CASO DE
PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO

Ao considerar a proposta para a contratação de uma profissional autônoma especializada em Recursos Humanos para a gestão do HCP, é essencial abordar as condições necessárias para a efetiva execução das atividades propostas. A seguir, apresentamos a justificativa para a necessidade de uma possível prorrogação do contrato, caso a empresa não ofereça as condições adequadas ou o suporte necessário em tempo hábil:

1. Condições Necessárias para a Execução das Atividades

A realização das atividades propostas—como a atualização da política de RH, elaboração de descritivos de cargos, redefinição de fluxos, padronização das ações de RH, formulação do plano de cargos e salários e o planejamento de desenvolvimento e treinamento—exige que o hospital forneça determinadas condições e suporte. Estas condições incluem:

JUSTIFICATIVA

EM CASO DE
PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO

- Acesso a Informações e Documentos Relevantes: É fundamental que a profissional autônoma tenha acesso a informações precisas e completas sobre as práticas atuais, estruturas e políticas existentes para realizar análises e propor melhorias.
- Colaboração das Equipes Internas: A participação ativa das equipes de RH, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho é necessária para fornecer insights valiosos e garantir que as mudanças sejam implementadas de maneira eficaz.
- Infraestrutura Adequada: Recursos físicos e tecnológicos, como acesso a sistemas de gestão e espaço para reuniões, são indispensáveis para a execução das atividades.

JUSTIFICATIVA

EM CASO DE
PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO

2. Impacto da Falta de Suporte ou Condições Adequadas

Caso o hospital não ofereça o suporte e as condições necessárias em tempo hábil, a profissional autônoma poderá enfrentar dificuldades que comprometerão o cumprimento das atividades conforme o cronograma estabelecido. Isso pode resultar em:

- **Atrasos na Entrega dos Resultados:** A falta de informações ou suporte pode levar a atrasos na análise e implementação das mudanças propostas, afetando a qualidade e a eficácia do trabalho.
- **Redução da Qualidade do Serviço:** A execução das atividades de forma incompleta ou inadequada pode comprometer a eficácia das melhorias planejadas, impactando negativamente a gestão de recursos humanos e a operação geral das unidades hospitalares.

JUSTIFICATIVA

EM CASO DE
PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO

3. Necessidade de Prorrogação do Contrato

- Para garantir que todas as atividades propostas sejam cumpridas de forma completa e eficaz, será necessário considerar a prorrogação do contrato nas seguintes situações:
- **Condicionamento de Tempo Adicional:** Caso o hospital não forneça o suporte ou as condições necessárias dentro do prazo estipulado, a prorrogação permitirá que a profissional autônoma tenha tempo suficiente para superar as dificuldades e garantir a conclusão adequada das atividades.
- **Garantia de Cumprimento das Metas:** A prorrogação do contrato assegurará que todas as metas e objetivos estabelecidos no contrato sejam atingidos, mesmo diante de imprevistos ou desafios que possam surgir.

JUSTIFICATIVA

EM CASO DE
PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO

4. Condições da Prorrogação

Em caso de prorrogação do contrato, manteremos as seguintes condições para assegurar a continuidade e a transparência na execução dos serviços:

- **Manutenção do Pagamento Mensal:** O pagamento mensal acordado continuará em vigor durante o período de prorrogação, garantindo que a profissional autônoma receba a remuneração contratada sem alterações.
- **Isenção de Multa:** Não haverá cobrança de multa por parte do hospital em decorrência da prorrogação do contrato, reconhecendo que a extensão do prazo é uma medida necessária para assegurar o cumprimento completo das atividades propostas.

JUSTIFICATIVA

EM CASO DE
PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO

Conclusão

A prorrogação do contrato não deve ser vista como um fator de atraso, mas como uma medida para assegurar a entrega completa e de alta qualidade dos serviços contratados. É do interesse de ambas as partes que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e eficaz, contribuindo para a melhoria da gestão de recursos humanos na gestão do HCP.

Estamos à disposição para discutir quaisquer dúvidas e para garantir que todos os requisitos sejam atendidos, possibilitando o sucesso do projeto.

CONDIÇÕES

INVESTIMENTO

Investimento

- 5 parcelas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
- Totalizando R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Neste Valor está incluso

- 96 horas de trabalho presencial e on-line mensal;
- Emissão de Nota Fiscal.

Neste Valor não está incluso

- Custos de viagens;
- Qualquer item não mencionado nesta proposta.

Condições de Pagamento

- À combinar.

TERMO DE ACEITE

Como evidência da aceitação de nossa proposta, solicitamos que sejam lidos e devidamente preenchidos os campos abaixo e que nos retornem 1 (uma) via original assinada para efetivação do serviço.

A TATIANA VARELA VIEIRA, CNPJ: 54.632.395/0001-74, obrigar-se-á:

- Cumprir com o acordado com o exposto na proposta acima;
- Não divulgar nem fornecer a terceiros dados e/ou informações sigilosas referentes ao CLIENTE a menos que essas informações sejam autorizadas pelo cliente de forma escrita.

O CLIENTE, obrigar-se-á:

- Não divulgar nem fornecer a terceiros quaisquer dados, informações ou metodologia adotada referentes aos serviços prestados pela consultoria, exceto com a expressa autorização por escrito da mesma;
- Não utilizar os materiais ou partes deles enviados pela consultoria para uso interno ou externo sem a autorização por escrito;
- Pagar o preço acordado nos prazos dispostos neste contrato;
- Fornecer à consultora, todas as informações que se fizerem necessárias e suficientes a plena realização dos trabalhos;
- Disponibilizar os recursos humanos, físicos e informacionais para que o serviço possa ser desenvolvido de forma plena.

_____, _____ de 2024.

CPF: _____

TERMO DE ACEITE

NOME: _____

CARGO: _____

ENDEREÇO:

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

TOTAL, EM REAIS E POR EXTENSO, DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

ASSINATURA (DE PREFERÊNCIA COM CARIMBO):

VAMOS INOVAR COM A GENTE?

Documento assinado digitalmente
gov.br TATIANA VARELA VIEIRA
Data: 08/08/2024 20:49:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



HCP GESTÃO

NOTA EXPLICATIVA

Processo: TERMO DE CONTRATAÇÃO T.E.006/2024 - HCP GESTÃO - SERVIÇO DE RH

Informamos que no dia 24 de Julho de 2024 foi publicado termo de especificação para recebimento de propostas de preço para realização de serviço de:

- ESPECIALISTA EM RECURSOS HUMANOS

Objeto do Processo T.E.006/2024

Após o dia 14 de Agosto de 2024, término final para apresentação de propostas, verificamos a manifestação de 2 interessado(s), conforme discriminado a seguir:

1. A empresa 53.327.127 REBECA SOARES DA GAMA MILANEZ CNPJ: 53.327.127/0001-86 apresentou uma proposta no valor de R\$ 46.485,00 pelo serviço
2. A empresa 54.632.395 TATIANA VARELLA VIEIRA PITT CNPJ: 54.632.395/0001-74 apresentou uma proposta no valor de R\$ 50.000,000 pelo serviço

Desta forma, considerando o prazo de divulgação do processo de contratação, o não recebimento de mais propostas, bem como a necessidade de conclusão do mesmo, vimos, por meio deste, informar que estaremos contratando nesse processo de contratação T.E.006/2024 a empresa 53.327.127 REBECA SOARES DA GAMA MILANEZ CNPJ: 53.327.127/0001-86, a qual apresentou o melhor custo e benefício para a organização.

Portanto, o fluxo do processo de compras se deu em função das cotações obtidas, seguindo a normativa de fluxo de compras vigente no setor na presente data à qual reitera que todas as compras deverão conter no mínimo 03 orçamentos, sendo que para casos com menos de 03 cotações deverá constar justificativa adequada no processo.

Recife , 16 de outubro de 2024

**Sociedade Pernambucana de Combate ao Cancer
HCP GESTÃO**

