

Folha nº 135
Proc. nº 68/21
Rubrica [assinatura]



PROPOSTA TÉCNICA

Proposta de Preço nº 13/ 2021.

São Luís, 09 de Agosto de 2021.

Rev.00

**PROPOSTA PARA IMPLANTAÇÃO DA NORMA ISO 9001:2015 NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM**

1. ENTIDADE PREPONENTE

CNPJ: 1.5358.817/0001-03

Razão Social: CERTIFICARE CONSULTORIA LTDA

Nome de Fantasia: Certificare consultoria em sistema de gestão

Endereço: Endereço: Rua 07 casa 06, Cohaserma, São Luís- MA;

Telefone: (98) 3088 1088 - (98) 984560660;

Responsável legal:

- Nome: Virginia de Paula dos Santos Mesquita;
- RG /CPF: 52302496-7 SSPMA / 641.889.063-91
- Cargo: Diretora

Responsável técnico pelo projeto: Virginia de Paula dos Santos Mesquita

Dados bancários: Banco Itaú

- V. de P. dos Santos Mesquita
- **Agência:** 5609
- **Conta:** 17778-6

Equipe Técnica:

Consultores seniores com formação superior e mais de 10 anos de experiência com implantação de Sistemas de Gestão normativos.

- **Virginia de Paula dos Santos Mesquita** – Administradora- Especialista em Sistema de Gestão Integrado, especializando em Gestão de Riscos e Compliance, Especialista em Gestão da qualidade, Meio ambiente e Saúde, Segurança do trabalho. Auditora líder em SGI ISO 9001, ISO14001 e ISO45001:2018, experiência de 14 anos em implantação de normas (ISO 9001:2015, ISO14001, ISO45001:2018, ISO16001, ISO22000, ISO31000), professora em Sistemas de Gestão Integrado.
- **Jonas Jansen Mendes** – Eng. de Segurança do Trabalho, Engenheiro Ambiental (CREA 1115840789) e Geógrafo, Doutorando em Engenharia Ambiental (UNESP), Auditor em Sistema de Gestão Integrado, 10 em implantação de normas, SGI-ISO 9001:2015, ISO14001.
- **Vancivleide Melo** – Administradora – Especialista em gestão estratégica, Especialista em Sistema de Gestão da Qualidade. Auditor interno em Sistema de Gestão Integrado SGI-ISO 9001:2015, ISO14001 E ISO45001:2018, 05 anos de experiência com implantação de normas.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Consultoria e assessoria para mapeamento e organização dos processos, a fim de prover a implantação da Norma NBR ISO 9001:2015, para fins de certificação.

3. ESCOPO DE ATUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Implantar os requisitos da NBR ISO 9001:2015 na Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim para fins de certificação.

3.1 ESCOPO DE CERTIFICAÇÃO

Implantar os requisitos da NBR ISO 9001:2015 na Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim, no escopo: **Planejamento e Controle dos serviços públicos desenvolvidos pelas secretarias.**

3.2 PROCESSOS DO NEGÓCIO

Órgão representação apoio e assessoramento.

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria geral do município;
3. Controladoria geral do município;

Órgão Instrumentais

4. Secretaria de administração;
5. Secretaria de Financeiros, planejamento e gestão pública;

Órgãos de implementação de políticas setoriais

6. Secretaria de educação e cultura;
7. Secretaria de Saúde e saneamento;
8. Secretaria de Infraestrutura, modernismo e transporte e trânsito;
9. Secretaria de assistência social, infância e juventude;
10. Secretaria de agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;
11. Secretaria de Meio ambiente.
12. Secretaria de ciência, tecnologia e desenvolvimento econômico.

3.3 PERFIL DA CONTRATANTE

Área de atuação: Serviços público.

Colaboradores: 1.765

- ✓ Estatutários: 1.348
- ✓ Contratado: 277
- ✓ Comissionado: 140

3.4 PLANO DE TRABALHO

O Plano de trabalho será desenvolvido com base na norma NBR ISO 9001:2015.

O monitoramento dos processos que serão desenvolvidos e as Ações de Acompanhamento (Follow-up) serão feitas mensalmente.

A implantação do sistema de gestão da qualidade será feita com base nos requisitos da NBR ISO 9001:2015:

Seção 1 - Escopo

Seção 2 - Referências normativas

Seção 3 - Termos e definições

Seção 4 - Contexto da organização

- 4.1 Compreendendo a organização e seu contexto
- 4.2 Compreendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas
- 4.3 Determinando o escopo do sistema de gestão da qualidade
- 4.4 Sistema de gestão da qualidade e de seus processos

Seção 5 Liderança

- 5.1 Liderança e compromisso
 - 5.1.1 Generalidades
 - 5.1.2 Foco no cliente
- 5.2 Política da qualidade
 - 5.2.1 Desenvolvendo a Política da Qualidade
 - 5.2.2 Comunicando a Política da Qualidade
- 5.3 Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais

Seção 6 Planejamento para o sistema de gestão da qualidade

- 6.1 Ações para enfrentar os riscos e oportunidades
- 6.2 objetivos e planejamento para cumprir
- 6.3 Planejamento de mudanças

Seção 7 – Apoio

- 7.1 Recursos
 - 7.1.1 Generalidades
 - 7.1.2 Pessoas
 - 7.1.3 Infraestrutura
 - 7.1.4 Ambiente para a operação dos processos
 - 7.1.5 Recursos para monitoramento e medição
 - 7.1.6 O conhecimento organizacional
- 7.2 Competência
- 7.3 Consciência
- 7.4 Comunicação
- 7.5 informações documentadas
 - 7.5.1 Generalidades
 - 7.5.2 Criação e atualização
 - 7.5.3 Controle de informação documentada

Seção 8 – Operação

- 8.1 Planejamento e controle operacional
- 8.2 Determinação dos requisitos de produtos e serviços
 - 8.2.1 Comunicação com o Cliente
 - 8.2.2 Determinação dos requisitos relacionados a produtos e serviços
 - 8.2.3 Revisão dos requisitos relacionados a produtos e serviços
 - 8.2.4 Mudanças nos requisitos de produtos e serviços
- 8.3 Projeto e desenvolvimento de produtos e serviços
 - 8.3.1 Generalidades
 - 8.3.2 Planejamento do projeto e desenvolvimento
 - 8.3.3 Entradas do projeto e desenvolvimento

- 8.3.4 Controle do projeto e desenvolvimento
- 8.3.5 Saídas do projeto e desenvolvimento
- 8.3.6 Modificações do projeto e desenvolvimento
- 8.4 Controle de produtos e serviços fornecidos externamente
- 8.4.1 Generalidades
- 8.4.2 Tipo e extensão do controle
- 8.4.3 Informações para os fornecedores externos
- 8.5 Produção e fornecimento de serviço
- 8.5.1 Controle de produção e fornecimento de serviço
- 8.5.2 Identificação e rastreabilidade
- 8.5.3 Propriedade dos clientes ou de fornecedores externos
- 8.5.4 Preservação
- 8.5.5 As atividades pós-entrega
- 8.5.6 Controle de mudanças
- 8.6 Liberação de produtos e serviços
- 8.6 Liberação dos produtos e serviços
- 8.7 Controle de saídas não conformes
- Seção 9 - Avaliação de desempenho**
- 9.1 Monitoramento, medição, análise e avaliação
- 9.1.1 Generalidades
- 9.1.2 Satisfação do cliente
- 9.1.3 Análise e Avaliação
- 9.2 Auditoria interna
- 9.3 Revisão pela Administração
- Seção 10 – Melhoria**
- 10.1 Generalidades
- 10.2 Não-conformidade e ação corretiva
- 10.3 Melhoria contínua

4 ETAPAS PARA CERTIFICAÇÃO

1. Suporte da Alta Gestão;
2. Identificação dos Requisitos legais;
3. Definição do escopo do SGQ;
4. Definir os processos e procedimentos das secretarias e setores;
5. Implementar procedimentos das secretarias e setores;
6. Definição dos Programas de treinamento e conscientização;
7. Implantar o PDCA no SGQ / Medir o sistema;
8. Definição do órgão de certificação;
9. Realizar auditorias internas;
10. Revisão do gerenciamento de conduta;
11. Ação corretiva a serem implantadas após auditoria interna
12. Auditoria de certificação da Etapa 1 – auditoria documental do SGQ na prefeitura;
13. Auditoria de certificação da Etapa 2 - auditoria final do SGQ na prefeitura.

5 EQUIPE

Para execução das atividades, determinadas neste contrato, serão disponibilizados 02 profissionais, especialista em Sistema de Gestão da Qualidade.

As visitas serão feitas individualmente por cada consultor.

6 PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E VISITAS DE ACOMPANHAMENTO

As atividades serão desenvolvidas mensalmente, conforme frequência abaixo:

- 32 horas - In Company;

Modalidade: 90% (Presencial Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim) e 10% Online (ferramentas Teams e ZOOM).

- 16 horas – Home Office (análise e elaboração de documentos, escritório Certificare).

Total de horas Mensais: 48 horas

Nota: As datas para a realização das atividades deverão ser agendadas em concordância entre a Empresa e a Certificare, com antecedência de 05 dias no mínimo. As despesas relativas à hospedagem e traslado, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

7 BENEFÍCIOS DA CONSULTORIA DE GESTÃO

- Foco nos resultados;
- Agilidade nas tomadas de decisões;
- Maior feedback das ações realizadas;
- Melhoria da eficácia do sistema de gestão;
- Maior alcance no cumprimento dos objetivos e metas estratégicas da empresa;

8 PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E INVESTIMENTO

IMPLANTAÇÃO DA NORMA ISO 9001:2015: 12 MESES

AUDITORIA INTERNA: 01 MÊS

AUDITORIA EXTERNA: 01 MÊS

PRAZO PARA CERTIFICAÇÃO: 12 MESES

INVESTIMENTO: Parcelado em 12 vezes iguais de R\$ 6.845,62 (Seis mil oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

Total R\$ 82.147,44,00 (Oitenta e dois mil cento e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).

O 1º pagamento deve ser efetuado 05 (cinco) dias após o início das atividades. Pagamento após emissão de NF e Boleto bancário.

4. VIGÊNCIA DA PROPOSTA

A vigência desta proposta técnica é de 90 (Noventa) dias a contar da data de elaboração.

São Luís, 09 de Agosto de 2021.

VIRGINIA DE PAULA
DOS SANTOS
MESQUITA:641889
06391

Assinado de forma
digital por VIRGINIA DE
PAULA DOS SANTOS
MESQUITA:64188906391
Dados: 2021.08.09
13:47:50 -03'00'

VIRGÍNIA DE PAULA DOS SANTOS MESQUITA
CPF: 641889063-91
Sócio - Administrador