



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

### **2.3. PROFISSIONAL 2: MARLENE SILVA**



**CRM-DF**

Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, 2º Andar, Sala 202,  
Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>

## CURRÍCULO MARLENE SILVA

Nome: Marlene Silva

Função na Equipe do Projeto: Consultora

[marlene@perfixconsultoria.com.br](mailto:marlene@perfixconsultoria.com.br)

### RESUMO

Sólida experiência no desenvolvimento e aplicação de metodologias de gerenciamento/melhoria de processos, gerenciamento de projetos, Planejamento Estratégico, gerenciamento pelas diretrizes, e gestão da rotina do trabalho do dia-a-dia de acordo as melhores práticas de mercado. Experiência em gestão de equipes, trabalhando na capacitação, distribuição de atividades e metas, Plano de Cargos Carreiras e Salários, e avaliação de desempenho

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

MBA em Gerenciamento de Projetos, pela FGV, em Análise de Sistemas com Ênfase em Arquitetura Cliente/Servidor, pela PUC Campinas, graduada em Administração de Empresas - USF, e com diversos cursos de aprimoramento profissional. Certificações PMP e CBPP.

### PRINCIPAIS PROJETOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PELA PERFIX CONSULTORIA

- **CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE - UNIFIA**  
07/2012 – 12/2012  
Planejamento Estratégico
  - **Contato:** Fábio Gomes - (19) 3907-9870 - [pra@unifia.edu.br](mailto:pra@unifia.edu.br)
  - **Descrição:** revisão do planejamento estratégico para os ciclos 2012/2015, utilizando metodologias apropriadas tais como OKR e BSC, por meio de ferramentas e recursos digitais.
- **ANATER - Brasília**  
09/2020 – 03/2021  
Consultoria técnica especializada para apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança da ANATER.
  - **Contato:** Tafarel Carvalho de Gois - (61) 3521-5801 - [tafarel.gois@anater.org](mailto:tafarel.gois@anater.org)
  - **Descrição dos serviços de Planejamento Estratégico:** Planejamento do Projeto, com Definição do Cronograma e Plano de Ação; Elaboração e apresentação do relatório da análise da situação atual (diagnóstico) utilizando metodologias que favoreçam a construção participativa com as principais partes interessadas; Elaboração dos conceitos fundamentais (clientes, parceiros-chave, stakeholders, propósito e visão de futuro), pilares e objetivos estratégicos, bem como as trilhas de implementação destes objetivos, métricas, metas (KPIs e OKR) e iniciativas; elaboração da cadeia de valor, mapa estratégico; Elaboração dos planos tático-operacionais; definição de metodologia e



oficinas de planejamento; construção dos templates e instrumentos para execução do workshop / oficina de planejamento e iniciativas estratégicas; condução dos workshops / oficinas de planejamento para definição dos objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas; Construção da Sistemática de Monitoramento e Definições de Indicadores (KPIs); Proposição dos ritos (sistemática) de acompanhamento dos objetivos estratégicos e dos indicadores associados. Criação de método de priorização de iniciativas estratégicas; detalhamento das iniciativas estratégicas priorizadas em templates pré-definidos; elaboração de plano de ação e metodologia (roadmap) para implantação do novo plano, na Anater, e detalhado por áreas, dentre outros (vide Termo de Referência anexado ao atestado de capacidade técnica).

- **CRMV/PR**

09/2020 – 03/2021

Consultoria e elaboração de Planejamento Estratégico para o CRMV-PR, para o período de 2023 a 2028.

- **Contato:** Rafaela Thaisa Tulio - (41) 3218-9450 - [rafaela@crm-pr.org.br](mailto:rafaela@crm-pr.org.br)
- **Descrição dos serviços de Planejamento Estratégico:** Planejamento do Projeto, com Definição do Cronograma; Plano de Ação; metodologias utilizadas, realização de análise SWOT; Elaboração do Plano Estratégico para o período de 2023 à 2028 com utilização da metodologia BSC, envolvendo estudos, pesquisas, elaboração e desenho dos seguintes produtos: Negócio, missão visão e valores, Competências organizacionais, Cadeia de valor, Mapa estratégico, Objetivos estratégicos, painel de stakeholders, Indicadores e metas estratégicas, matrizes de riscos estratégicos; Elaboração da Carteira de Projetos Estratégicos, Capacitação de 16 (dezesesseis) horas para planejamento e execução projetos estratégicos com elaboração de manual de orientação estratégica, Monitoramento do projeto, Apresentação do Planejamento estratégico.

- **CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS**

02/2023 – ATÉ O MOMENTO

Consultoria e elaboração de Planejamento Estratégico

- **Contato:** Vivianne Cristine Sobral Ferreira da Silva - [planejamento@cft.org.br](mailto:planejamento@cft.org.br) - (61) 3020-0683
- **Descrição dos serviços de Planejamento Estratégico:** elaboração e desenvolvimento do processo de Planejamento Estratégico do Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) e seu desdobramento nos 11 Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRTs), a saber CRT-01, CRT-02, CRT-03, CRT-04, CRT-RN, CRT-BA, CRT-ES, CRT-MG, CRT-RJ, CRT-SP, CRT-RS, para o período 2024 a 2030, conforme CONTRATO N° 0004/2023, originário do Pregão Eletrônico nº 0006/2022.

## PRINCIPAIS PROJETOS NA PERFIX

- FEAS - Fundação Estatal de Atenção em Saúde  
nov de 2021 - até o momento  
Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários
- MercadoCAR  
dez de 2019 - mai de 2020  
Elaboração da Estrutura de Cargos e Remuneração para gestão de pessoas.
- CREA/SP  
mai de 2019 - dez de 2019  
Reestruturação organizacional, dimensionamento quantitativo e qualitativo de força de trabalho.



- COMPESA - Companhia Saneamento Estado de Pernambuco  
mar de 2019 - nov de 2019  
Diagnóstico, revisão e elaboração de novo PCCS para a instituição.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### **QUIMICA AMPARO – YPÊ - Gerente de Processos e Projetos (Janeiro 1997 - Outubro 2014 (17 years 10 months))**

Responsável por Escritório de Projetos e Escritório de Processos:

- Escritório de Processos: Consolidação da implantação do Escritório de Processos– definição de metodologia, ferramentas. Formação e capacitação cinco colaboradores. Gerenciamento de projetos de processos voltados para modelagem, identificação de melhorias e riscos de segurança em processos definidos na cadeia de valor da empresa – estratégicos, essenciais e de suporte. Responsável pela aplicação da metodologia de BPM (Business Process Management). Participação em grupos de melhorias. Desenvolvimento de normas e procedimentos internos. Participação em eventos de Processos como palestrante.
- Escritório de Projetos: Implantação de Escritório de Projetos – elaboração da metodologia de gerenciamento de projetos da empresa com base no Guia de Melhores Práticas em Gerenciamento de Projetos elaborado e divulgado pelo PMI – Project Management Institute. Formação e capacitação de colaboradores. Treinamento de gerentes de projetos e equipes de projetos.
- Responsável pela execução dos processos do Gerenciamento pelas Diretrizes. 1) Implantação de Escritório de Gestão – definição e implantação de processos para utilização e adequação da metodologia de Gerenciamento da Rotina elaborada pelo Prof. Vicente Falconi em todas as áreas da empresa. 2) Gerente do Projeto GPD - Implantação dos processos necessários ao Gerenciamento pelas Diretrizes.

### **Kadron S/A -**

#### **Coordenadora de Informática (jul de 1977 - dez de 1996)**

- Implantação de Sistema de Gestão Integrada MTMS (Unisys)
- Implantação de EDI com as principais montadoras de automóveis
- Desenvolvimento de sistemas de informação para áreas contábil, financeira, comercial.
- Participação no processo de certificação ISO9000
- Participação em diversos programas de desenvolvimento gerencial

#### **PMI – Consultora (Setembro 2013 – Janeiro de 2014)**

Atuação Voluntária - Projeto Skills for Life

#### **PERFIX CONSULTORIA – Consultora (2009 – até o momento)**

Atuação como Gerente de Projetos envolvendo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Dimensionamento de Equipes, Estruturação Organizacional, Mapeamento e modelagem de processos.

Dimensionamento de Equipes, Estruturação Organizacional, Mapeamento e modelagem de processos.



## CONSULTORA AUTÔNOMA (2014 – ATÉ O MOMENTO)

### Projeto na Empresa SPAJARI

Atuação desenvolvendo atividades inerente à Gestão Estratégica e de Processos envolvendo o seguinte escopo:

- Revisão e redefinição de projetos e processos estratégicos e táticos;
- Gerenciamento de Sistemas de Gestão Estratégica;
- Integrações de Ferramentas e Sistemas;
- Definição de ferramentas tecnológicas para acompanhamento estratégico;
- Controle e monitoramento de indicadores (KPI's);
- Dentre outras atividades.





# Universidade São Francisco

## Faculdade de Economia e Administração



© Reitor da Universidade São Francisco, no uso de suas atribuições e tendo presentes a conclusão do Curso de Administração em 29 de março de 1990 e o título de

### Bacharel em Administração de Empresas


conferido pela Faculdade de Economia e Administração a

## Marlene Aparecida de Souza e Silva

brasileira, natural do Estado de São Paulo, nascida a 26 de outubro de 1962.  
R.G. 13.937.198 - SP

manda outorgar-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.  
Bragança Paulista, 29 de março de 1990

  
ALCEBIADES VIEIRA  
Diretor  
  
Diplomado

DIPLOMA REGISTRADO POR N.º 182875  
NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, POR  
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO MINISTÉRIO  
DA EDUCAÇÃO E CULTURA.  
CAMPINAS, 22 de Janeiro de 1991.  
  
IRINEU RIBEIRO DOS SANTOS  
Secretário Geral

  
FREI CONSTÂNCIO NOGARA  
Reitor  
  
JOSÉ ENIO TRIERVALLER  
Secretário Geral

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reconhecido pelo Decreto Federal n.º 74.413 de 14/08/74  
Publicado no Diário Oficial da União em 15/08/74

**MEC - Universidade Estadual de Campinas**

Diploma registrado sob n.º 182875

Livro CEA-27 Fls. 320 por delegação

de competência do Ministério da Educação e

Cultura nos termos da Portaria MEC/DAU

n.º 71 77 de 25/10/1977. Proc. n.º 2827/86

SRD, 22 / 01 / 91

MARIA LEONOR HOFFMANN DIAS

Assistente Técnico de Direção II

Visto:

MARIA HELENA GUIMARÃES

Diretor Técnico de Serviço II



FUNDAÇÃO  
GETULIO VARGAS

O Diretor da Escola de Pós-Graduação em Economia e o Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas conferem a

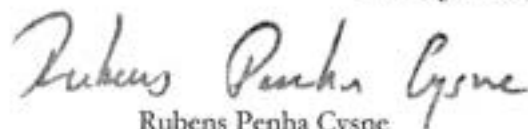
**MARLENE APARECIDA DE SOUZA E SILVA**

Certificado, do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu

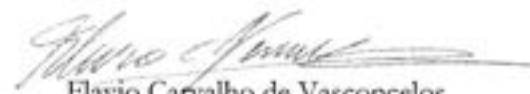
**MBA EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

Nível Especialização, com 432 horas-aula, concluído em 28 de fevereiro de 2013.

Rio de Janeiro, 25 de abril de 2013.



Rubens Penha Cysne  
Diretor da EPGE / FGV



Flavio Carvalho de Vasconcelos  
Diretor da EBAPE / FGV





Nome do aluno: Marlene Aparecida de Souza e Silva		Data de nascimento: 26/10/1962		SUP3-0/TMBAGPJ*06-08/5167/2013	
Naturalidade: Amparo - SP				Período de realização do curso: 27/06/2009 a 29/04/2011	
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Gerenciamento de Projetos		Total de Horas-Aula:432		Coeficiente de Rendimento:9,25	
Disciplina	Docente Responsável	Titulação / Instituição	H / A	Freqüência	Média Final
Negociação e Administração de Conflitos	Edson Wiggers	Especialista em Gestão Empresarial / Fundação Getúlio Vargas	24h	100%	10,00
Fundamentos de Gerenciamento de Projetos	Fernando Henrique da Silveira Neto	Mestre em Engenharia Industrial / Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro	24h	100%	10,00
Arquitetura Organizacional	Paulo Pavarini Raj	Doutor em Engenharia de Produção / University of Birmingham	12h	100%	8,80
Estratégia de Empresas	Walter Gassenferth	Mestre em Administração / Instituto Brasileiro de Mercado e Capitais	24h	100%	8,00
Metodologia Científica	Ana Paula Cortat Zambrotti Gomes	Mestre em Administração Pública / Fundação Getúlio Vargas	12h	100%	9,50
Gerenciamento de Escopo em Projetos	Ana Claudia Baumotte	Mestre em Engenharia de Produção / Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro	24h	100%	9,80
Gerenciamento de Tempo em Projetos	Wagner Maxsen Jose de Oliveira	Especialista em Gestão Avançada em Finanças / Fundação Getúlio Vargas	24h	100%	10,00
Matemática Financeira	Nora Raquel Zygielszyper	Mestre em Economia / Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro	12h	100%	10,00
Gestão Econômico-Financeira	Zuinglio José Barroso Braga	Doutor em Administração / Florida Christian University	24h	100%	9,40
Gerenciamento de Riscos em Projetos	Roberto Pallesi	Mestre em Administração / Princeton University	24h	100%	10,00
Gerenciamento de Pessoas em Projetos	Luiz Carlos Becker Junior	Especialista em Políticas Públicas e Governo / Universidade Federal do Rio de Janeiro	12h	100%	9,00
Gerenciamento de Aquisições em Projetos	Alvaro Antônio Bueno de Camargo	Mestre em Administração de Empresas / Universidade Presbiteriana Mackenzie	24h	100%	9,60
Análise de Viabilidade de Projetos	Luiz Guilherme Tinoco Aboim Costa	Mestre em Engenharia de Produção / Universidade Federal Fluminense	24h	100%	10,00
Gerenciamento de Comunicação em Projetos	Marcos Leandro Tavares da Silva	Especialista em E-business / Fundação Getúlio Vargas	12h	100%	8,70
Project Office e Nível de Maturidade	Américo Pinto	Especialista em Marketing / Instituto Brasileiro de Mercado e Capitais	12h	100%	10,00
Gerenciamento da Qualidade em Projetos	André Bittencourt do Valle	Doutor em Engenharia Civil / Universidade Federal Fluminense	12h	100%	7,20
Gerenciamento da Integração em Projetos	José Finocchio Jr.	Mestre em Engenharia Naval e Oceânica / Universidade de São Paulo	12h	100%	10,00
Ética e Responsabilidade Profissional	Ana Paula Ribeiro Bastos Arbache	Doutor em Educação / Pontifícia Universidade Católica de São Paulo	12h	100%	9,70
Gestão do Conhecimento	Rose Mary Juliano Longo	Doutor em Informação / University of Sheffield	36h	100%	8,63
Instrumentos de Política Ambiental	Haroldo Mattos de Lemos	Mestre em Engenharia Sanitária / Delft University of Technology	36h	100%	8,45
Comunicação Interpessoal	Maria Rita de Cassia Ritz	Doutor em Política Científica e Tecnológica / Universidade Estadual de Campinas	12h	100%	7,50
Liderança e Trabalho em Equipe	Marcelo Nogueira Jabur	Doutor em Psicologia / Universidade de São Paulo - USP	12h	100%	9,60
Gerenciamento de Custos em Projetos	Ronaldo Miranda Pontes	Mestre em Engenharia de Produção / Universidade Federal de Santa Catarina	12h	100%	8,20
Trabalho de Conclusão do Curso: ESTUDO DE CASO: IMPLANTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS INTEGRADO AO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS					10,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

*Certificado*

CERTIFICAMOS que MARLENE APARECIDA DE SOUZA E SILVA FRANZOLIN


PARTICIPOU e concluiu, em nível de Especialização, o Curso de Pós-Graduação "lato sensu" em  
Análise de Sistemas - Área: Arquitetura Cliente-Servidor.


REALIZADO(A) no período de 06 de março de 1995 a 25 de novembro de 1996.

PROMOVIDO(A) pelo instituto de Informática desta Universidade.

NUM TOTAL DE horas, conforme histórico escolar em anexo.  
Curso aprovado na 200ª. reunião do Egrégio CONCEP.

Campinas, 30 de janeiro de 1997.

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Carlos Miguel Tobar Toledo  
Coordenador


  
\_\_\_\_\_  
Profª. Angela de Mendonça Engelbrecht  
Diretora

ESTE CERTIFICADO SOMENTE TERÁ VALIDADE  
OFICIAL, APÓS DEVIDAMENTE REGISTRADO NO  
LIVRO DA SECRETARIA-GERAL DA PUCAMP.

Registrado na Secretaria Geral da PUCAMP

Livro n.º 01. WST. VNF. Fol. 076

Em 30 / JANEIRO / 1997

  
Secretário - Geral

# Project Management Institute

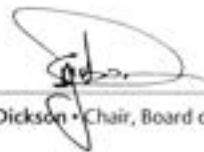
THIS IS TO CERTIFY THAT

**Marlene A Souza e Silva**

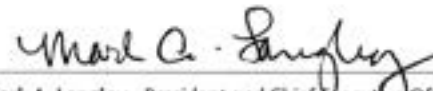
HAS BEEN FORMALLY EVALUATED FOR DEMONSTRATED EXPERIENCE, KNOWLEDGE AND PERFORMANCE  
IN ACHIEVING AN ORGANIZATIONAL OBJECTIVE THROUGH DEFINING AND OVERSEEING PROJECTS AND  
RESOURCES AND IS HEREBY BESTOWED THE GLOBAL CREDENTIAL

**Project Management Professional (PMP)<sup>®</sup>**

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE



Mark Dickson • Chair, Board of Directors



Mark A. Langley • President and Chief Executive Officer



PMP<sup>®</sup> Number 1443211  
PMP<sup>®</sup> Original Grant Date 12 August 2011  
PMP<sup>®</sup> Expiration Date 11 August 2020






Escola Superior Aberta do Brasil Ltda

Portaria MEC n.º 3.693/2004, de 16/11/2004

# Certificado

A Escola Superior Aberta do Brasil Ltda. confere a **Marlene Aparecida de Souza e Silva** o presente certificado, obtido pela sua participação e aprovação no curso de **Aperfeiçoamento em Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal**, realizado no período de 16 de dezembro de 2011 a 29 de janeiro de 2013, totalizando 480 (quatrocentas e oitenta) horas.

Vitória - ES, 14 de agosto de 2013.



**Angela Gorete Schimith Lima**  
Secretária Acadêmica



**Beatriz Christo Gobbi**  
Diretora Acadêmica



## HISTÓRICO ESCOLAR

<b>Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal</b>				Áreas de conhecimento: <b>Administração e Contabilidade</b>	
NOME DO (A) ALUNO (A):	Marlene Aparecida de S. e Silva	NATURALIDADE:	Amparo / SP	DATA DE NASCIMENTO	26/10/1962
TOTAL DE HORAS:	480	PERÍODO:	16/12/2011 a 29/01/2013		

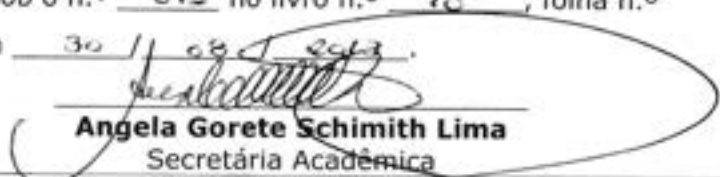
MÓDULOS	CARGA HORÁRIA	AVALIAÇÃO	DOCENTE	TITULAÇÃO
Metodologia da Pesquisa Científica	40	9,00	Jaime Roy Doxsey	Doutor
História das Ciências Políticas	40	10,00	José Carlos Cariacás Romão dos Santos	Doutor
Planejamento Administrativo	40	9,00	Ricardo Coutinho Mello	Mestre
Administração Contábil e Financeira	40	8,00	Edmar Lyrio Temporim	Especialista
Contabilidade Gerencial	40	8,00	Edmar Lyrio Temporim	Especialista
Universo Conceitual das Ciências Políticas	40	10,00	José Carlos Cariacás Romão dos Santos	Doutor
Sistema de Informações Gerenciais	40	9,00	Claudia Mara Amigo Lopes	Mestra
Problemas Contemporâneos da Administração Pública	40	9,00	Luciana Genelhu Zonta	Mestra
Contabilidade Governamental	40	9,00	Hercules Vander de Lima Freire	Mestre
Psicologia Social das Organizações	40	8,00	Samira Bissoli Saleme	Mestra
Lei de Responsabilidade Fiscal	40	9,00	Hercules Vander de Lima Freire	Mestre
Leis Nº 4.320 e 8.666 – Comentadas e Anotadas	40	10,00	Hercules Vander de Lima Freire	Mestre

O presente curso foi organizado com base no que dispõe o artigo 44, inciso III, da Lei n.º 9.394/96, de 20/12/1996. O certificado tem validade em todo o território nacional.

### REGISTRO DO CERTIFICADO

Registrado sob o n.º 612 no livro n.º 10, folha n.º

153 em 30/11/2013.

  
**Angela Gorete Schimith Lima**  
Secretária Acadêmica

A Escola Superior Aberta do Brasil  
 ESAB - é credenciada pelo  
 Ministério da Educação, através  
 da Portaria / MEC nº 717, de  
 08 de agosto de 2013, publicada no  
 DOU de 09 de agosto de 2013.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SPAJARI TRANSPORTE E LOGÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF n. 17.483.036/0001-76, com endereço na Rua Herminio Maziero, nº 70, CEP 13.148-163, Bairro Betel, cidade Paulínia/SP, atesta para os devidos fins que MARLENE APARECIDA DE SOUZA E SILVA, inscrita no CPF 055.469.528-65, atua como Consultora Responsável pela área de Tecnologia da Informação, desde o ano de 2020 (dois mil e vinte) até o momento, desenvolvendo atividades inerente à Gestão Estratégica e de Processos envolvendo o seguinte escopo:

- Revisão e redefinição de projetos e processos estratégicos e táticos;
- Gerenciamento de Sistemas de Gestão Estratégica
- Integrações de Ferramentas e Sistemas;
- Definição de ferramentas tecnológicas para acompanhamento estratégico
- Controle e monitoramento de indicadores (KPI's)
- Dentre outras atividades

Sem mais.

05 de Janeiro de 2023.



---

PAULO HENRIQUE SPAJARI

Diretor

paulo@spajari.com.br

SPAJARI Transporte e Logística Ltda  
CNPJ: 17.483.036/0001-76  
I.E.: 513.140.645.114  
R. 1 (Paulínia Business Center), 70 SL 1  
Betel - CEP: 13148-163 - Paulínia/SP  
Fone: (19) 3833-3047



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

### **3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**



**CRM-DF**

Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, 2º Andar, Sala 202,  
Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

Referência: Concorrência nº 1/2024

**1. AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NOTA MÁXIMA: 100 PONTOS)**

Empresa: Perfix Assessoria e Consultoria Ltda

CNPJ: 10.483.942/0001-21

Atestados da execução dos serviços em empresas públicas e/ou privadas	Atende o objeto da licitação	Quadro de pessoal maior que 100 pessoas	Atende requisito técnico	Pontuação (máx. 50 pontos)	Observações
1. Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT	Sim	Sim	Sim	10	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Atestado CFT:</b> Após consulta no site da econodata (<a href="https://www.econodata.com.br/consulta-empresa">https://www.econodata.com.br/consulta-empresa</a>), foi possível verificar que os serviços executados pela licitante foram para uma instituição que possui entre 151 e 200 funcionários.</li><li><b>Atestado SEBRAE:</b> Após consulta no site da econodata (<a href="https://www.econodata.com.br/consulta-empresa">https://www.econodata.com.br/consulta-empresa</a>), foi possível verificar que os serviços executados pela licitante foram para uma instituição que possui entre 201 e 300 funcionários.</li><li><b>Atestado NOGUEIRA:</b> O atestado menciona número de colaboradores inferior a 100 pessoas.</li><li><b>Atestado CRMVPR:</b> Comprovado número de colaboradores através de diligência realizada, através de e-mail, pela agente da contratação, diretamente com órgão emissor do atestado. Total de colaboradores 141.</li><li><b>Atestado BANESE:</b> Não corresponde ao objeto da licitação. O atestado refere a serviços de PCCS.</li><li><b>Atestado COMPESA:</b> Não corresponde ao objeto da licitação. O atestado refere a serviços de PCCS.</li><li><b>Atestado MERCADOCAR:</b> Não corresponde ao objeto da licitação. O atestado refere a serviços de PCCS.</li></ul>
2. Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Amazonas - SEBRAE/AM	Sim	Sim	Sim	10	
3. Nogueira Vasconcellos Advocacia	Sim	Não	Não	0	
4. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	Sim	Sim	Sim	10	
5. Banco do Estado de Sergipe - BANESE	Não	---	---	0	
6. Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA	Não	---	---	0	
7. Mercado Mercantil de Peças Ltda - Mercadocar	Não	---	---	0	
8. Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER	Sim	Não	Não	0	
9. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	Sim	Sim	Sim	10	
10. Centro Universitário Amparense - UNIFIA	Sim	Sim	Sim	10	
11. Synchro Sistemas de Informação Ltda	Sim	Sim	Sim	0	



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

					<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Atestado ANATER:</b> O atestado menciona número de colaboradores inferior a 100 pessoas.</li><li>• <b>Atestado CREA-SP:</b> Em diligência direcionada à licitante, a mesma comprovou a adequação do serviço prestado constante no atestado com o objeto da licitação.  Após consulta no site da econodata (<a href="https://www.econodata.com.br/consulta-empresa">https://www.econodata.com.br/consulta-empresa</a>), foi possível verificar que os serviços executados pela licitante foram para uma instituição que possui entre 201 e 300 funcionários.</li><li>• <b>Atestado SYNCHRO:</b> Com o somatório das experiências anteriores, a empresa já adquiriu a pontuação máxima do item (50 pontos).</li></ul>
<b>Subtotal</b>					<b>50</b>

Acrescentar mais 20 pontos caso os atestados apresentados contenham no mínimo 2 serviços para órgãos públicos federais	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	Sim	20	
2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR			

Acrescentar mais 30 pontos caso os atestados apresentados contenham no mínimo 2 serviços para conselhos profissionais	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	Sim	30	
2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR			

**Total da Avaliação da Experiência da Empresa (NEE): 100 / 100**

## 2. AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA (NOTA MÁXIMA: 100 PONTOS)

### 2.1. Coordenador do Projeto - Máximo 60 pontos

Nome: IVAN JACOMASSI

Profissional com formação superior em áreas afins ao objeto licitado	Mínimo 10 anos de experiência profissional	5 anos de experiência em planejamento estratégico	No mínimo uma atuação como coordenador, supervisor ou diretor de projeto	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
--	--	---	--	--------------------------	-----------	-------------



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Graduação	Tempo de Formação	Atestado	Prazo de Execução	Atestado			
Administração de Empresas pelo Centro Universitário Amparense (dezembro/2004)	19 anos	1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	12 meses	1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	Sim	20	
		2. Nogueira Vasconcellos Advocacia	3 meses				
		3. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	9 meses				
		4. Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER	12 meses				
		5. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	18 meses				
		6. Centro Universitário Amparense - UNIFIA	6 meses				
		7. Synchro Sistemas de Informação Ltda	34 meses				
		<b>Total de Experiência Profissional</b>	<b>94 meses (7 anos e 10 meses)</b>				

Acrescentar 10 pontos caso o profissional possua certificado de especialização ou mestrado/doutorado compatível com planejamento estratégico			Observações
Especialização	Atende Requisito Técnico	Pontuação	
Pós-Graduação em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas - FGV	Sim	10	

Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência do profissional (acima de 5 anos) em planejamento estratégico			Observações
Total de Experiência Profissional	Tempo ↑ 5 anos de experiência	Atende Requisito Técnico	
7 anos e 10 meses	2 anos	Sim	2

Acrescentar 3 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para empresas públicas (máx. 5 atestados)	Com no mínimo 100 colaboradores	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. Conselho Federal de técnicos Industriais - CFT	Sim	Sim	3	
2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	Sim	Sim	3	
3. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	Sim	Sim	3	
<b>Subtotal</b>			<b>9</b>	

Acrescentar 2 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para conselhos de profissão (máx. 5 atestados)	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. Conselho Federal de técnicos Industriais - CFT	Sim	2	
2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	Sim	2	
3. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	Sim	2	
<b>Subtotal</b>		<b>6</b>	



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**Total da Avaliação do Coordenador: 47 / 60**

### 2.2. Demais Profissionais da Equipe Técnica - Máximo 40 Pontos

#### Profissional 1: JOSEANE FREITAS

Profissional com formação superior em áreas afins ao objeto licitado	Mínimo 5 anos de experiência profissional	3 anos de experiência em planejamento estratégico		Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
Graduação	Tempo de Formação	Atestado	Prazo de Execução			
Graduada em Psicologia pela Universidade São Francisco (dez/2005)	18 anos	1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	12 meses	Sim	5	
		2. Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Amazonas - SEBRAE/AM	24 meses			
		3. Nogueira Vasconcellos Advocacia	3 meses			
		4. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	9 meses			
		5. Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER	12 meses			
		6. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	18 meses			
		7. Centro Universitário Amparense - UNIFIA	6 meses			
		8. Synchro Sistemas de Informação Ltda	34 meses			
		<b>Total de Experiência Profissional</b>	<b>118 meses (9 anos e 10 meses)</b>			

Acrescentar 5 pontos caso o profissional possua certificado de especialização ou mestrado/doutorado compatível com planejamento estratégico		Pontuação	Observações
Especialização	Atende Requisito Técnico		
Pós-Graduação em Gerenciamento de Projetos pela Fundação	Sim	5	

Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência do profissional (acima de 3 anos) em planejamento estratégico (máx. 3 pontos)			Pontuação	Observações
Total de Experiência Profissional	Tempo ↑ 3 anos de experiência	Atende Requisito Técnico		
9 anos e 10 meses	4 anos e 10 meses	Sim	3	

#### Profissional 2: MARLENE SILVA



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Profissional com formação superior em áreas afins ao objeto licitado	Mínimo 5 anos de experiência profissional	3 anos de experiência em planejamento estratégico		Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
Graduação	Tempo de Formação	Atestado	Prazo de Execução			
Graduação em Administração de Empresas pela Universidade São Francisco (março/90)	34 anos	1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	12 meses	Sim	5	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Atestado SPAJARI:</b> O atestado não menciona se os serviços estão concluídos (item 5.1.2.7 do edital).</li> </ul>
		2. Spajari Transporte e Logística Ltda	24 meses	Não		
		3. Nogueira Vasconcellos Advocacia	3 meses	Sim		
		4. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	9 meses	Sim		
		5. Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER	12 meses	Sim		
		6. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	18 meses	Sim		
		7. Centro Universitário Amparense - UNIFIA	6 meses			
<b>Total de Experiência Profissional</b>		<b>60 meses (5 anos)</b>				

Acrescentar 5 pontos caso o profissional possua certificado de especialização ou mestrado/doutorado compatível com planejamento estratégico		Pontuação	Observações
Especialização	Atende Requisito Técnico		
Pós-Graduação em Gerenciamento de Projetos pela fundação Getúlio Vargas – FGV (fevereiro/2013)	Sim	5	

Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência do profissional (acima de 3 anos) em planejamento estratégico (máx. 3 pontos)			Pontuação	Observações
Total de Experiência Profissional	Tempo ↑ 3 anos de experiência	Atende Requisito Técnico		
5 anos	2 anos	Sim	2	

**Profissionais 1 e 2:**

Acrescentar 2 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para empresas públicas (Até 5 atestados)	Com no mínimo 100 colaboradores	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	Sim	Sim	2	
2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	Sim	Sim	2	
3. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA-SP	Sim	Sim	2	
<b>Subtotal</b>			<b>6</b>	

Acrescentar 2 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para conselhos de profissão (Até 2 atestados)	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

1. Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT	Sim	2	
2. Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná - CRMVPR	Sim	2	
<b>Subtotal</b>		<b>4</b>	

**Total da Avaliação dos demais profissionais: 35 / 40**

**Total da Avaliação da Experiência dos Profissionais (NEP): 82 / 100**

### 3. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NT)

**Cálculo da NT:**  $NT = (0,5 \times NEE) + (0,5 \times NEP)$

Onde:

- NEE = 100 (Nota da Experiência da Empresa)
- NEP = 78 (Nota da Experiência dos Profissionais)

**Cálculo:**  $NT = (0,5 \times 100) + (0,5 \times 82) = 50 + 41 = 90$

**Nota Final da Proposta Técnica (NT): 91 / 100**

### 4. CONCLUSÃO

A empresa **Perfix Assessoria e Consultoria Ltda** obteve a nota final de **91** na avaliação técnica e está **classificada** conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

### 5. BANCA AVALIADORA

**Leandro da Silva Duarte**  
Matrícula 005/03-97

**Marcos Henrique Inajosa Joaquim Pereira**  
Matrícula 080/05-20

**Mônica Carvalho Cunha da Silva**  
Matrícula 044/02-93



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**DILIGÊNCIAS SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA**  
**(ITEM 5.1.2.6 DO EDITAL)**



**CRM-DF**

Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, 2º Andar, Sala 202,  
Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>

## NOTA TÉCNICA

**REFERÊNCIA: PROCESSO SEI Nº 24.7.000001990-6  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024**

A presente nota técnica, em atenção à diligência solicitada por meio do portal de compras junto ao certame em epígrafe, visa comprovar a compatibilidade dos serviços realizados pela nossa empresa no projeto do CREA-SP, especificamente no que tange ao planejamento estratégico.

Embora o foco inicial dos serviços prestados ao CREA-SP tenha sido o dimensionamento da força de trabalho e o mapeamento de processos, houve a necessidade imperativa de análise e revisão do planejamento estratégico da entidade.

Este componente estratégico foi fundamental para assegurar que as atividades de dimensionamento e mapeamento fossem alinhadas aos objetivos organizacionais de longo prazo.

Assim, os serviços prestados incluíram não apenas as atividades principais de dimensionamento e mapeamento, mas também análise e revisão do planejamento estratégico, garantindo uma abordagem holística e integrada para o desenvolvimento organizacional, conforme estabelecido nos itens extraídos junto ao item 5.II (Descrição detalhada das Etapas) do termo de referência, os quais transcrevo abaixo:

### *ETAPA 1 - ENTENDIMENTO DO NEGÓCIO – ALINHAMENTO E ENTENDIMENTO DA MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E CONSTRUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO*

- *a.1.2) Alinhar o Projeto de Planejamento da Força de Trabalho às Estratégias da Gestão e Governança do CREA-SP*
- *b.3) Documento contendo missão, visão, valores, objetivos estratégicos do CREA-SP, cadeia de valor, macroprocessos e processos.*

### *ETAPA 3 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO*

- *a.10) Definição das Estratégias de Ação*
- *a.13) Análise dos Resultados*
- *a.15.2) Conhecimento das diretrizes estratégicas estabelecidas no CREA-SP*
- *a.15.8) Sugerir/ identificar indicadores de controle e monitoramento de cada processo mapeado.*
- *a.15.9) Identificar os riscos dos processos e ações corretivas/ preventivas.*
- *a.17) Planejamento Estratégico e Necessidades de Pessoal*





#### ETAPA 4 - ANÁLISE E REDESENHO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- a.3) *Desdobramento do Macro Design Organizacional: Esta etapa visa garantir que as necessidades de alteração identificadas sejam refletidas de forma consistente nos diversos níveis organizacionais ou instâncias de decisão, indo do nível tático ao estratégico.*
- a.4) *Definição dos Critérios de Departamentalização: Estudo sobre os indicadores mais adequados para a construção do novo organograma, analisando-se as diferentes possibilidades de divisão do trabalho, tais como abrangência territorial, por clientes, por processos, por projetos ou tipo de especialização envolvida na realização das atividades previstas.*
- a.5) *Estruturação do Novo Design Organizacional: Escolha do tipo de Estrutura Organizacional (linear, funcional, matricial, linha-staff) que melhor garante a execução da estratégia e a hierarquia entre os setores da organização*

Além disso, ações como realização de workshops, diagnósticos internos e externos, identificar pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças, nivelamento, identificação de melhorias, gestão de mudanças, gestão de riscos, cadeia de valor, definição de indicadores e monitoramento, dentre outras, são ações que foram realizadas no CREA e também estão previstas no projeto junto ao CRM DF.

Portanto, a análise detalhada das especificações dos serviços realizados junto ao CREA-SP e do que estabelece o edital do certame em epígrafe demonstra que as atividades realizadas pela nossa empresa no projeto do CREA-SP são plenamente compatíveis com as exigências do edital do CRM DF. Sendo assim, o atestado de capacidade técnica emitido pelo CREA-SP comprova de forma inequívoca nossa competência e experiência na execução de serviços de elaboração, implantação e revisão de planejamento estratégico, conforme solicitado pelo pregoeiro.

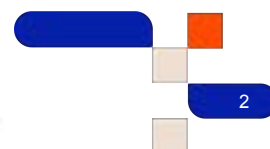
Amparo, 5 de julho de 2024.

---

JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS  
CPF: 217.887.428-26 / RG: 30.153.801-3  
PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA  
CNPJ: 10.483.942/0001-21



[www.perfixconsultoria.com.br](http://www.perfixconsultoria.com.br)  
Rua Francisco de Assis Prado, 101, Amparo/SP, CEP: 13901-130  
contato@perfixconsultoria.com.br





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**ATESTADO DO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS  
INDUSTRIAIS - CFT**

# CFT

ATIVA

Assertividade dos contatos ⓘ

CNPJ: 30.871.497/0001-84

Razão Social: Conselho Federal dos Tecnicos Industriais

Atividades Políticas  
Brasília - DF

A empresa CFT, com a razão social CONSELHO FEDERAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS, opera com o CNPJ 30.871.497/0001-84 e tem sua sede localizada na Quadra Scs Quadra 02, 3 - Asa Sul, Brasília - DF. Seu foco principal de atuação é de Atividades de fiscalização profissional, de acordo com o código CNAE S-9412-0/01.

[Mostrar menos](#)

**Detalhes** Dados da Receita Federal

**Mostrar Dados**

**Compartilhar**



## Detalhes

**Atividade Econômica**  
Atividades de fiscalização...

**Código CNAE ⓘ**  
S-9412-0/01

**Porte**  
Grande

**Quantidade de Funcionários**   
151 a 200 funcionários

**Faturamento Anual**   
..... [mostrar](#)

**Nível de Atividade ⓘ**  
..... [mostrar](#)

**Telefones**   
..... [mostrar](#)  
+3 telefones alternativos

**Websites**   
..... [mostrar](#)  
+9 websites alternativos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**ATESTADO SEBRAE**



**CRM-DF**

Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, 2º Andar, Sala 202,  
Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>

# SEBRAE AM

MATRIZ ATIVA

Assertividade dos contatos ⓘ

CNPJ: 04.322.004/0001-47

Razão Social: Serviço de Apoio As Micros e Peq Empresas do Amazonas

Serviços  
Manaus - AM

A empresa SEBRAE AM, com a razão social SERVIÇO DE APOIO AS MICROS E PEQ EMPRESAS DO AMAZONAS, opera com o CNPJ 04.322.004/0001-47 e tem sua sede localizada na Avenida Leonardo...

[continuar lendo](#)

**Detalhes** Dados da Receita Federal

Mostrar Dados

Compartilhar

## Detalhes

**Atividade Econômica**  
Atividades de consultoria em...

**Código CNAE ⓘ**  
M-7020-4/00

**Porte**  
Grande

**Quantidade de Funcionários**   
201 a 300 funcionários

**Faturamento Anual**  
..... [mostrar](#)

**Nível de Atividade ⓘ**  
..... [mostrar](#)

**Telefones**  
..... [mostrar](#)  
+13 telefones alternativos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**ATESTADO CRMVPR**

**laura@crmdf.org.br**

---

**De:** CRMV-PR/Gabinete Executivo - CRMV-PR <sisistema.sei@crmv-pr.org.br>  
**Enviado em:** quarta-feira, 10 de julho de 2024 11:54  
**Para:** laura@crmdf.org.br; Gabinete CRMV-PR  
**Assunto:** Resposta ao e-mail Solicitação de informação  
**Anexos:** E\_mail\_1148657\_Solicitacao\_DF.pdf

Prezada Laura,

Em atenção ao seu e-mail, informamos que à época da prestação dos serviços pela Perfix Assessoria e Consultoria, o CRMV-PR contava, com aproximadamente:

Funcionários e Cargos Comissionados: 56

Estagiários: 4

Diretores e Conselheiros: 16

Membros de Comissões: 65

Total aproximado: 141

Esperando termos atendido, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos, se necessários.

Cordialmente,

Alessandra T. C. Reis  
Coordenadora de Gabinete  
CRMV-PR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**ATESTADO CREA-SP**



**CRM-DF**

Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, 2º Andar, Sala 202,  
Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA,  
ENVOLVENDO A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UM ESTUDO VOLTADO  
AO PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO, O DIMENSIONAMENTO  
QUALITATIVO E QUANTITATIVO, A PROPOSIÇÃO DE POLÍTICA DE PESSOAL,  
REVISÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL E A VERIFICAÇÃO DA NECESSIDADE  
DE UMA NOVA ESTRUTURA**

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, instituído pelo Decreto Federal nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933 e mantido pela Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1.059, Pinheiros, São Paulo, SP, CEP 01452-920, inscrito no CNPJ sob nº 60.985.017/0001-77, neste ato representado por seu Presidente, o Engenheiro de Telecomunicações **VINICIUS MARCHESI MARINELLI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.123.915 X SSP/SP e CPF/MF nº 304.423.178-75, registrado no **CREA-SP** sob nº **5062051089**, doravante denominado simplesmente **CREA-SP** e, de outro lado a empresa **PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. - EPP**, com sede na Rua João de Arruda Pestana, 136, Centro, Amparo, SP, CEP 13900-500, inscrita no CNPJ sob nº 10.483.942/0012-21, Inscrição Municipal nº 15567, endereço eletrônico: [contato@perfixconsultoria.com.br](mailto:contato@perfixconsultoria.com.br), neste ato representada por sua sócia Diretora Sra. **JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 30.153.801-3 e CPF nº 217.887.428-26, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** resolvem, de comum acordo, firmar este Contrato, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2019 e respeitável despacho de fls. 483/484, contidos nos autos do Processo Administrativo L-157/2018, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555 de 8/08/2000, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações, regido pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto deste Contrato consiste na contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

RUBRICAS: 1

2

2

3

4

1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2019, identificado no preâmbulo e à Proposta vencedora contida no processo administrativo L-157/2018, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

2.1.1. Será adotado, na hipótese, o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme Cláusula Terceira deste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**3.1. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

3.1.1. Entende-se como Acordo de Nível de Serviços - o ajuste escrito entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento, elaborados com o objetivo de garantir a prestação dos serviços em elevados níveis de qualidade, não se confundindo com aplicação de penalidade.

3.1.2. Trata-se, portanto, de procedimento destinado a alinhar o valor do Contrato à qualidade dos serviços prestados.

3.1.3. Para cada atividade a ser executada será emitida uma Ordem de Execução de Serviços de acordo com o Anexo A que tem por objetivo estabelecer as quantidades, estimativas, prazos e custos das atividades a serem executadas, e possibilitar a verificação da conformidade dos serviços executados com o constante do Cronograma de Execução.

3.1.4. Sua implementação será realizada mediante a definição de situações que caracterizem os níveis de qualidade pactuados para os serviços, e atribuição de respectivos descontos sob a fatura mensal (glosas) na hipótese dos serviços não serem prestados na qualidade pactuada.

RUBRICAS: 1

2

3

4

2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

3.1.5. Para manter os níveis de qualidade, disponibilidade e desempenho adequados dos serviços contratados, a **CONTRATADA** deverá considerar as metas descritas nos Acordos de Níveis de Serviços 1, 2 e 3 do Anexo B, conforme a seguir:

a) **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS 1** – Prazos de Conclusão dos Serviços: Deverá ser cumprido pela **CONTRATADA** o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma Físico-Financeiro;

b) **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS 2** – Validação dos Serviços: A **CONTRATADA** deverá providenciar que os produtos entregues estejam em consonância com o requerido no Termo de Referência;

c) **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS 3** – Avaliação de reação dos treinamentos: A **CONTRATADA** deverá obter média mínima de 8 (oito) no resultado da avaliação de reação das turmas nos itens Conteúdo e Palestrante/Instrutor.

3.1.6. O início da vigência da execução dos serviços e o prazo de conclusão de cada produto se dará por meio de Ordem de Serviço - OS, conforme modelo Anexo A.

3.1.7. O descumprimento do indicador de nível de qualidade de serviço configurará quebra do acordo e implicará na aplicação de glosa sobre a fatura total da respectiva etapa dos serviços, conforme discriminado no Acordo de Nível de Serviços - Anexo B, de forma a promover a remuneração proporcional à qualidade dos serviços prestados.

3.1.8. A fiscalização do Contrato realizará mensalmente a aferição e avaliação dos níveis mínimos de serviço, relativos aos indicadores de disponibilidade de serviço e a encaminhará juntamente com Nota Fiscal, com a informação sobre eventuais valores a serem glosados.

3.1.9. Qualquer indicador que tenha sido, comprovadamente, influenciado negativamente por problemas causados pelo Contratante não ensejará ajustes no pagamento.

3.1.10. As medições dos indicadores serão realizadas logo após o final de cada mês de competência de prestação dos serviços.

RUBRICAS: 1

2 3 4

3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019

L-157/2018

3.1.11. Poderão ser aplicadas glosas cumulativas caso não haja o cumprimento de mais de uma meta no Acordo de Nível de Serviço.

3.1.12. A contar da ciência da quebra do acordo, a **CONTRATADA** poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 5 dias, o qual será analisado pela fiscalização do Contrato e, em sendo deferido o pagamento complementar referente ao valor glosado, será realizado juntamente com o pagamento da fatura subsequente.

3.1.13. O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da Administração sobre sua validade ou não.

3.1.14. A aplicação das glosas não impede o desconto dos valores relativos às parcelas não executadas dos serviços, nem impede a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A seguir, serão apresentados o detalhamento dos serviços, a descrição das atividades inerentes e os produtos esperados para cada uma das etapas a serem executadas pela **CONTRATADA**:

**I - O OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO COMPREENDE AS SEGUINTE ETAPAS:**

**ETAPA 1:** Entendimento do Negócio – Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e Construção do Plano de Trabalho;

**ETAPA 2:** Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores do **CREA-SP**;


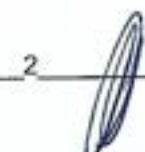
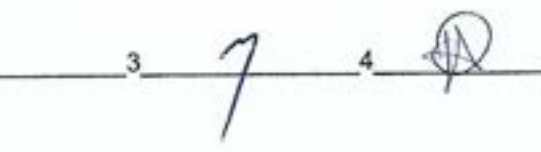
**ETAPA 3:** Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;

**ETAPA 4:** Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal;

**ETAPA 5:** Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas;

**ETAPA 6:** Relatório Conclusivo e Encerramento do Projeto.

RUBRICAS: 1

2  3  4 



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

## II - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ETAPAS:

**ETAPA 1 - ENTENDIMENTO DO NEGÓCIO – ALINHAMENTO E ENTENDIMENTO DA MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E CONSTRUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

### DIAGNÓSTICO DOS PROCESSOS DE TRABALHO:

a) **Atividades Previstas:**

a.1) **Reunião Técnica Preliminar** - Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, presencial, entre o **CREA-SP** e a **CONTRATADA**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, em local a ser definido pelo **CREA-SP**, em São Paulo, com o objetivo de:

a.1.1) Identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

a.1.2) Alinhar o Projeto de Planejamento da Força de Trabalho às Estratégias da Gestão e Governança do **CREA-SP**;

a.1.3) Identificar os Participantes para as diversas etapas do projeto;

a.1.4) Realizar levantamentos de dados visando obter informações sobre quantidades de profissionais existentes e características dos ocupantes por unidade / área funcional. Serão levantados, dentre outros, os seguintes dados:

- ✓ Nome dos funcionários;
- ✓ Títulos dos Cargos;
- ✓ Unidades de Lotação.

a.2) **Plano de trabalho do Projeto** - elaborar em conjunto com a equipe gestora do projeto por parte do **CREA-SP**, documento contendo título e descrição do projeto de

RUBRICAS: 1

2 3 4 5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019

L-157/2018

consultoria, identificação precisa de seu objeto, período de execução, importância do trabalho, objetivo geral e objetivos específicos, descrição detalhada da metodologia de realização das atividades, demonstrando a sua aplicabilidade, identificação de metas e resultados esperados, recursos necessários à execução das atividades e procedimentos para monitoramento e avaliação das atividades, além do detalhamento das fases/atividades e definição dos produtos, métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados, bem como a infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, a ser disponibilizada pelo **CREA-SP**.

**a.2.1)** Plano de Trabalho, devidamente assinado, contendo: nome empresarial do licitante; endereço completo (inclusive CEP) com dados de comunicação à distância (telefone, e-mail); nome dos responsáveis legais; com dados de identificação – nome, e-mail, telefone – local, data, bem como dados dos representantes do **CREA-SP**, que coordenarão as atividades.

**a.2.2.)** Definição de reuniões de acompanhamento dos trabalhos da Consultoria pela Equipe coordenadora do Projeto.

**a.2.2)** Cronograma – Elaboração de cronograma detalhado do projeto, considerando todas as etapas de execução, incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria;

**a.2.3)** Construção do Plano de Comunicação e Sensibilização – apresentação de documento contendo Plano de comunicação e sensibilização do Projeto.

**b) Produtos Esperados:**

**b.1)** Documento contendo o Plano de Trabalho e Cronograma detalhado do Projeto, incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria.

**b.2)** Documento contendo Plano de Comunicação e Sensibilização do Projeto.

**b.3)** Documento contendo missão, visão, valores, objetivos estratégicos do **CREA-SP**, cadeia de valor, macroprocessos e processos.

**ETAPA 2 - SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE COORDENADORA DO PROJETO E COLABORADORES DO CREA-SP**

RUBRICAS: 1

2

3

4

6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

#### NIVELAMENTO CONCEITUAL

a) **Atividades Previstas:**

- a.1) **Apresentação da Metodologia.** As etapas básicas que a equipe deve desenvolver para os trabalhos de Dimensionamento da Força de Trabalho serão apresentadas para a equipe coordenadora do projeto e para um grupo consultivo de gestores a fim de se identificar necessidades de ajustes ao contexto do **CREA-SP** para uma aplicação eficaz;
- a.2) Capacitação da Equipe de Acompanhamento do Projeto na metodologia a ser utilizada no Projeto, contemplando todas as etapas;
- a.3) Apresentação aos gestores responsáveis pelos processos evidenciando a abordagem que será realizada, visando a sensibilização em relação à importância do mapeamento dos processos, as fases de implementação e resultados esperados e a identificação dos processos e responsáveis;
- a.4) Realização de treinamento aos funcionários responsáveis por atuar nos processos em relação à importância do mapeamento e redesenho dos processos, as fases de implementação e resultados esperados e metodologia a ser aplicada, noções de fluxograma;
- a.5) Sensibilização dos funcionários por meio de capacitação teórica e prática, com entrega de material didático, nas metodologias de dimensionamento da força de trabalho utilizadas, inclusive mediante treinamento específico, podendo ser palestras, oficinas e/ou workshops, relativos à preparação e acompanhamento da equipe do **CREA-SP** para condução do dimensionamento da força de trabalho no ciclo atual e em procedimentos futuros (Coaching);
- a.6) Definição da modalidade dos Treinamento – Presenciais e EAD - Os treinamentos deverão contemplar etapas presenciais e EAD mediante vídeo-aulas de todas as etapas;
- a.7) Definição de carga horária mínima e máxima, número de turmas e quantidade de participantes por turma;

RUBRICAS: 1

2

3

4

7



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

a.8) Apresentação prévia de Material didático dos treinamentos definidos a serem ministrados, definição de recursos e infraestrutura necessários, emissão de certificados de participação.

b) Produtos Esperados:

b.1) Capacitação efetiva da Equipe Coordenadora do Projeto;

b.2) Sensibilização e Capacitação de gestores e funcionários envolvidos diretamente na metodologia do Projeto;

b.3) Sensibilização de todo corpo funcional na metodologia, abordagem e benefícios do Projeto.

**ETAPA 3 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO**

**I DIMENSIONAMENTO QUANTITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

a) Atividades Previstas:

a.1) Identificação das atribuições e competências, serviços prestados e produtos por unidade organizacional mediante entrevistas com os atuais gestores.

a.2) Levantamento dos volumes/cargas de trabalho atuais e futuras para cada produto, subproduto, atividade, identificados com respectivos tempos de execução e quantidades de ocorrências: O tempo de execução será expresso em dias ou horas e a frequência de ocorrência em quantidade de vezes em que o produto, subproduto ou atividade é realizado em um dia, mês ou ano. Esses indicadores serão fornecidos pelo gestor da área ou por quem detenha o conhecimento para tal. As quantidades e frequências de ocorrências levantadas serão processadas de modo a obter um resultado em 'horas por mês' necessárias à sua realização. O somatório das horas apuradas representa a carga de trabalho da unidade organizacional.

a.3) Identificação de cargos e perfis necessários (atuais e futuros): O gestor informará a quantidade de profissionais necessária à realização do produto, subproduto ou atividade e o percentual de alocação desses profissionais na execução do trabalho. Os perfis ideais devem representar o caráter qualitativo do dimensionamento.

RUBRICAS: 1

2

3

4

8





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

a.4) Identificação de Áreas, Produtos Críticos e Cargos-chave: Esse processo tem como objetivo a identificação de áreas e produtos que são vitais ou essenciais para o desenvolvimento do negócio da organização. Os cargos-chave, prioritariamente, devem ser monitorados para efeito da realização do planejamento da força de trabalho, principalmente no tange à sua reposição. Uma vez identificadas as áreas e os produtos críticos, devem ser definidos os cargos-chave, ou seja, aqueles imprescindíveis para o desenvolvimento desses produtos. Sobre os profissionais que ocupam esses cargos é que deve ser realizado o processo de monitoramento e acompanhamento de sua eventual saída da organização. Esse monitoramento visa evitar descontinuidade / perda de qualidade no desenvolvimento do trabalho quando for necessária a substituição / reposição do profissional.

a.5) Cálculo da Taxa de Indisponibilidade: Essa etapa tem por objetivo determinar um percentual para ajuste da capacidade máxima de trabalho de um profissional. É irreal que um profissional consiga trabalhar a quantidade máxima de horas mensais previstas (dependendo do regime de trabalho) durante os 12 meses do ano, até porque, minimamente, ele goza anualmente um período de férias. Serão realizados levantamentos das horas de trabalho despendidas com atrasos, faltas, férias, treinamento/capacitação, doenças, licenças, produtividade, necessidade de funcionário em stand by ou reserva etc. A média mensal apurada dessas horas será então relacionada à quantidade de horas totais possíveis de serem realizadas por todos os funcionários de uma unidade organizacional ou de um cargo específico. O resultado dessa operação será expresso em um percentual a ser deduzido da capacidade máxima de trabalho específico.

a.6) Quantificação da Força de Trabalho Necessária (atual e futura): As horas previstas para o desenvolvimento dos produtos/subprodutos/atividades serão totalizadas por cargo/nível de complexidade/formação. Essa carga de trabalho será relacionada com a capacidade mensal de trabalho ou o total de horas disponíveis que um determinado profissional pode realizar, levando-se em conta a taxa de indisponibilidade apurada. Esse cálculo será desenvolvido também para os produtos/subprodutos/atividades que serão implementados no futuro (novos produtos, variações de volume daqueles desenvolvidos atualmente etc.), dentro do horizonte de planejamento estabelecido no início dos trabalhos da equipe.

a.7) Cálculo da Taxa de Movimentação da Força de Trabalho: Nesta etapa será calculado um percentual que expresse a provável movimentação (alteração) da força de

RUBRICAS: 1  2  3  4  9



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019

L-157/2018

trabalho existente na organização/unidade organizacional. Essa taxa é resultante de uma média anual de ocorrências de Cessão, Transferência, Promoção, Sucessão, Aposentadoria e Desligamento. Outros componentes que impactam a oferta futura da força de trabalho existente e que serão considerados são: (a) a projeção das promoções e (b) o planejamento sucessório. Esses componentes indicarão quais produtos/subprodutos/atividades podem melhor utilizar as competências e potencial de um funcionário e qual o funcionário com melhores habilidades ou potencial que atende aos requisitos estabelecidos. Com relação às promoções, pode ser também considerada a dinâmica das políticas e práticas organizacionais estabelecidas no atual Plano de Carreira.





**a.8)** Cálculo da Força de Trabalho Disponível (atual e futura): Nesta etapa será realizada a projeção dos quantitativos da Força de Trabalho Disponível no futuro, dentro do horizonte de planejamento definido para o dimensionamento. Essa projeção leva em conta a taxa de movimentação calculada e inclui eventuais ajustes dos quantitativos da força de trabalho existente sob a perspectiva da situação futura por cargo.

**a.9)** Apuração das Diferenças entre Força de Trabalho Necessária e a Existente - (Demanda menos Oferta): Nesta etapa será apurado o hiato, ou gap, mediante identificação das diferenças observadas quando comparadas a Força de Trabalho Necessária (atual e futura) e a Força de Trabalho Existente (atual e futura), resultantes do desenvolvimento das etapas anteriores.

**a.10)** Definição das Estratégias de Ação: Essa etapa está voltada para a definição da amplitude das estratégias em relação aos resultados apresentados na análise do hiato. Aspectos gerais das estratégias podem ser abordados por: eixo de atuação, organização, unidade organizacional/área/departamento/divisão, competência, cargo etc.

**a.11)** Identificação e Análise de Soluções Gerais ou Específicas para Eliminação do Hiato: O processo de identificação e análise de soluções envolve basicamente: Contratação, Desenvolvimento Individual, Remanejamento de Pessoal, Aprimoramentos Organizacionais e em Processos, entre outros.

**a.12)** Aplicação da Metodologia Customizada por Unidade Funcional - As etapas customizadas e definidas após esta etapa serão desenvolvidas junto às diferentes unidades organizacionais do **CREA-SP**, observando-se os recursos previstos e cronograma definido.

RUBRICAS: 1  2  3  4  10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

a.13) Análise dos Resultados - Deverá ser aplicada fórmulas de cálculo para apuração dos diferentes índices e indicadores previstos na metodologia de dimensionamento adotada.

a.14) Dimensionamento Força de Trabalho Proposta Preliminar - Elaboração de uma proposta com os quantitativos obtidos por cargo e formação para cada unidade organizacional e o total para o **CREA-SP**. Esta proposta será apresentada ao grupo consultivo para consolidação final.

a.15) Mapeamento de processos: Mapear e documentar os processos de cada departamento, por meio de:

a.15.1) Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para a todas as Unidades do Organograma.

a.15.2) Conhecimento das diretrizes estratégicas estabelecidas no **CREA-SP**, do propósito e dos clientes, do atual quadro de funcionários por meio do levantamento de pessoal, sua lotação real e competências técnicas.

a.15.3) Entrevistas e coletas de informações junto aos funcionários e gestores - Serão realizadas entrevistas individuais com os gestores e suas equipes com a aplicação de papel de trabalho elaborado pela **CONTRATADA**.

a.15.4) Participantes: Todos os gestores e suas equipes, com o acompanhamento de integrantes da equipe de acompanhamento do Projeto.

a.15.5) Identificação dos responsáveis dos processos (cargos, funções, etapas, competências necessárias).

a.15.6) Identificar os artefatos dos processos, modelos de documentos, e manuais diversos, se necessário.

a.15.7) Identificar os sistemas e softwares utilizados para a execução do processo.

a.15.8) Sugerir/identificar indicadores de controle e monitoramento de cada processo mapeado.

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

- a.15.9) Identificar os riscos dos processos e ações corretivas/ preventiva.
- a.15.10) Identificação dos normativos existentes, legislações aplicáveis, portarias, entre outros.
- a.16) Validação pelos Gestores - Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final.
- a.17) Planejamento Estratégico e Necessidades de Pessoal - Análise da capacidade de recursos humanos para a execução do processo de negócio (análise da alocação de recursos humanos):
- a.17.1) Esta etapa avalia a Demanda por recursos humanos e compreende a análise dos Planos Estratégico e Orçamentário da organização.
- a.17.2) Esses documentos informam os objetivos estratégicos dos quais se derivam ou resultam as metas organizacionais. Assim, os conteúdos desses documentos possibilitam a realização de projeção da demanda futura dos produtos e serviços a serem desenvolvidos.
- a.17.3) Os objetivos e metas da organização serão analisados de forma a permitir o levantamento de suas implicações / impactos dentro da unidade organizacional. Essas implicações se referem principalmente às alterações no volume atual, que, conseqüentemente, alteram a carga de trabalho. As alterações ocorridas na carga de trabalho podem resultar em alterações no quantitativo da força de trabalho necessária para atendimento dessas novas demandas.
- a.17.4) O foco principal desta etapa é alinhar a força de trabalho com os objetivos e metas estratégicas da organização.
- b) **Produtos Esperados:**
- b.1) Documento contendo os processos mapeados de acordo com a metodologia adotada pela **CONTRATADA**, incluindo propostas de redesenho do processo, seus indicadores e metas, quando aplicáveis.

RUBRICAS: 1

2

3

4

12



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

- b.2) Comparação da situação do processo atual e o processo redesenhado, melhorias previstas e plano de implementação das ações de curto, médio e longo prazo.
- b.3) Documento contendo o fluxograma dos processos mapeados e validados pelas áreas.
- b.4) Relatório Final: Entrega de documento contendo todas as etapas cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos para caracterização Quantitativa da Força de Trabalho no **CREA-SP** e propostas de melhoria.

II **DIMENSIONAMENTO QUALITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

a) **Atividades Previstas:**

- a.1) **Nivelamento Conceitual Apresentação do Diagnóstico:** Nesta etapa será feita uma apresentação ao grupo consultivo e à equipe gestora do trabalho sobre as principais características das orientações motivacionais avaliadas, suas bases teóricas, medidas de validade, perfis comportamentais identificados e respectivas competências profissionais.
- a.2) **Aplicação do Diagnóstico:** Nesta etapa será feita a coleta de dados por meio de questionário com acesso remoto para todos os empregados do CREASP. Será também elaborada carta convite para participação no levantamento, assegurando-se envio do laudo individual e garantia de sigilo das informações prestadas.
- a.3) **Apuração Perfis e Competências Comportamentais:** Serão apurados os perfis comportamentais de cada servidor, fundamentando-se em metodologia(s) específica(s) para essa finalidade, que considere a existência de unidades que, por suas especificidades, não podem ser comparáveis entre si, e de outras passíveis de comparação, de forma a identificar a força de trabalho ideal e mínima, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta, ainda, a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos de gestão adotados pelo **CREA-SP**.
- a.4) **Análise dos Resultados:** Exame dos resultados obtidos para identificação de eventuais perfis comportamentais dominantes e ausentes por área funcional, como indicativo de requisitos a serem adotados como perfil qualitativo para os diferentes tipos ou níveis de cargo existentes na área.

RUBRICAS: 1

2

3

4

13



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

a.5) Perfil Qualitativo - Proposta Preliminar: Elaboração de uma proposta preliminar para discussão com o quadro gerencial para escolha final dos requisitos qualitativos por tipo ou níveis de cargo existentes nas diferentes áreas funcionais.

a.6) Validação pelos Gestores: Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final, admitindo-se a inclusão de competências a partir do rol de competências da abordagem adotada.

b) **Produtos Esperados:**

b.1) Relatório Final: Entrega de documento contendo todas as etapas dos itens anteriores cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos contendo a caracterização Qualitativa da Força de Trabalho no **CREA-SP** e propostas de melhoria.

**ETAPA 4 - ANÁLISE E REDESENHO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

a) **Atividades Previstas:**

a.1) Definição do Macro Design Organizacional: Análise do histórico da organização para avaliar experiências de sucesso e insucesso na forma de execução dos trabalhos. Leitura da Cadeia de Valor e da Estratégia de longo prazo da empresa, de modo a identificar quais níveis ou instâncias de coordenação são essenciais para a execução da estratégia.

a.2) Construção de cenários de desenhos organizacionais possíveis, apoiando a tomada de decisão relativa a como priorizar um conjunto das atividades que efetivamente colabore para atingir os objetivos finais para definir novo organograma do **CREA-SP**.

a.3) Desdobramento do Macro Design Organizacional: Esta etapa visa garantir que as necessidades de alteração identificadas sejam refletidas de forma consistente nos diversos níveis organizacionais ou instâncias de decisão, indo do nível tático ao estratégico. Significa construir um novo desenho para cada unidade de negócio da organização, detalhando-se novos papéis e responsabilidades, além de identificar

RUBRICAS: 1  2  3  4  14



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

ajustes na estrutura de metas. Balanceamento do nível de complexidade do escopo de trabalho entre níveis semelhantes e diferentes.

a.4) Definição dos Critérios de Departamentalização: Estudo sobre os indicadores mais adequados para a construção do novo organograma, analisando-se as diferentes possibilidades de divisão do trabalho, tais como abrangência territorial, por clientes, por processos, por projetos ou tipo de especialização envolvida na realização das atividades previstas.

a.5) Estruturação do Novo Design Organizacional: Escolha do tipo de Estrutura Organizacional (linear, funcional, matricial, linha-staff) que melhor garante a execução da estratégia e a hierarquia entre os setores da organização. Reenquadramento dos processos e cargos a partir do novo design, chegando-se ao último nível de transformação que inclui o redesenho detalhado dos processos.

b) Produtos Esperados:

b.1) Elaboração do Manual de Organização: Elaboração de documento que consolida os resultados obtidos com o processo de redesenho da arquitetura organizacional, explicitando organograma geral e por áreas ou unidades de negócio, objetivos e competências / atribuições de cada unidade funcional, responsabilidades, nível de decisão e respectivo quadro de colaboradores.

**ETAPA 5 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

A transferência do conhecimento deverá ser realizada por meio de capacitação da equipe de coordenação do Projeto do **CREA-SP** que atuam na gestão, na operacionalização e na conformidade dos processos, afim de assegurar que, após a entrega dos produtos da consultoria, haja continuidade e sustentabilidade das melhorias promovidas no serviço de atendimento prestado às Unidades Organizacionais.

a) Atividades Previstas:

a.1) A **CONTRATADA** deverá realizar workshop sobre gestão de processos, com ênfase na metodologia e sistemática de monitoramento e no dimensionamento de força de trabalho, com os colaboradores diretamente ligados aos processos, dentre os quais, os Superintendentes, Gerentes, Chefes de Departamentos, Chefe de Gabinete e

RUBRICAS: 1

2

3

4

15



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

Secretário Executivo, a fim de que possam incorporar em suas atividades diárias o método de Gestão por Processo, incluindo metodologia sistemática de monitoramento e de DFT.

a.2) Após cada evento de capacitação deverão ser emitidos certificados individual de participação, contendo o nome do curso, carga horária e assinatura do instrutor e/ou responsável pela **CONTRATADA**;

a.3) Relatório detalhado com instruções para a equipe do **CREA-SP**, de modo a garantir a orientação correta e adequada, bem como a continuidade dos trabalhos.

a.4) A execução dessa etapa de monitoramento dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, antes da finalização do Contrato, período em que deverão ser feitas reuniões de alinhamento técnico e estratégico com mensuração dos resultados dos processos de tecnologia transferidos, no início do Contrato.

a.5) Esse processo de transição contratual tem o propósito de preparar a **CONTRATANTE** a assumir integralmente as obrigações advindas com o Contrato, e será baseada em reuniões e repasse de documentos.

a.6) Anterior ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a **CONTRATADA** fica obrigada a promover a transição contratual das técnicas e tecnologias adotadas, mediante a elaboração um plano de transição e transferência de técnicas e tecnologia final, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do **CREA-SP**, sem ônus.

a.7) A **CONTRATADA** deverá apresentar ao final do processo de transição contratual com a transferência de técnicas e tecnologias, todos os manuais e materiais de orientação técnica utilizados e que deverão ser incorporados ao acervo do **CREA-SP**.

a.8) Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo **CREA-SP**.

RUBRICAS: 1

2

3

4

16





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

a.8.1) Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados ao **CREA-SP**.

a.8.2) Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a **CONTRATADA** deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à completa transição, sem ônus para ao **CREA-SP**.

b) Produtos Esperados:

b.1) Documento contendo o Plano de Transição Contratual detalhado.

b.2) Realização de Workshop sobre Gestão de Processos para todos os funcionários.

b.3) Apresentação de manuais, tecnologias, materiais utilizados para integrar o acervo do **CREA-SP** e indicação de bibliografias.

ETAPA 6 - ENCERRAMENTO DO PROJETO

RELATORIO CONCLUSIVO

a) Atividades Previstas:

a.1) Entrega de relatório final conclusivo, relativo as ações do estudo e execução do planejamento e dimensionamento da força de trabalho quantitativo e qualitativo, proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova estrutura, contendo as especificações de todos os passos, formulários, tabelas e critérios a serem observados para dimensionamentos da força de trabalho ideal e mínima, bem como, os levantamentos, resultados e prognóstico.

a.2) Realizar apresentação final à alta administração e aos membros da equipe de coordenação do **CREA-SP** e demais funcionários e gestores à critério do **CREA-SP**, relativa aos resultados do Projeto quanto as ações executadas durante o estudo e execução do planejamento e dimensionamento da força de trabalho quantitativo e qualitativo, proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional.

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**CLÁUSULA QUINTA – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS**

5.1. Considerando a dimensão dos serviços propostos, o estabelecimento das metas, e os produtos exigidos ao final do Contrato, resta definido, o prazo de 12 (doze) meses, com base nas etapas a seguir:

ETAPAS	DURAÇÃO	% DE PAGAMENTO
<b>ETAPA 1:</b> Entendimento do Negócio – Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e construção do Plano de Trabalho;	45 dias	5% (cinco por cento)
<b>ETAPA 2:</b> Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores do CREA-SP;	60 dias	20% (vinte por cento)
<b>ETAPA 3:</b> Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;	90 dias	35% (trinta e cinco por cento)
<b>ETAPA 4:</b> Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal	60 dias	20% (vinte por cento)
<b>ETAPA 5:</b> Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas;	30 dias	-----
Relatório Conclusivo e Encerramento do Projeto.	30 dias	20% (vinte por cento)

5.2. Durante a execução do Contrato, todos os projetos e documentos que fazem parte do objeto deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na Sede do CREA-SP, à Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros, São Paulo, SP, CEP 01452-920.

5.3. A eventual prorrogação do prazo previsto nos subitens anteriores deverá obedecer ao disposto no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar, após a execução das respectivas etapas dos serviços previstas no cronograma, a respectiva nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo CREA-SP.

RUBRICAS: 1  2  3  4 



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP



C-025/2019  
L-157/2018

6.2. Quando a **CONTRATADA** for optante pelo Regime Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, a nota fiscal deverá vir acompanhada da declaração de Optante pelo Simples, assinada pelo representante legal da **CONTRATADA**, na forma do Anexo IV da IN RFB 1234/2012 com a redação dada pela IN RFB 1244/12.

6.3. A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

- a) Correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura e o da Proposta da empresa;
- b) Ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura;
- c) Análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica;
- d) O correto preenchimento dos dados do **CREA-SP** (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços;
- e) Pertinência dos cálculos aritméticos – o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na nota fiscal/fatura;
- f) Correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados;
- g) Correlação entre o CNPJ da **CONTRATADA** e o constante na Proposta e na Nota de Empenho;
- h) Verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica.

6.4. Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

RUBRICAS: 1  2  3  4 



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

6.5. O pagamento somente será efetivado após regular procedimento de liquidação, o qual inclui a verificação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);
- b) Prova de regularidade da **CONTRATADA** junto a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.6. O atesto da nota ocorrerá após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto, mediante apresentação de relatório, pela **CONTRATADA**, que demonstre a execução dos serviços.

6.7. O pagamento será realizado mediante depósito bancário creditado em conta corrente, ou boleto bancário, no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir do atesto da nota fiscal, uma vez observadas pela **CONTRATADA** as todas obrigações dispostas neste Termo de Referência e Contrato.

6.8. Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

6.9. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes.

6.10. Se a **CONTRATADA** descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar neste Contrato, por sua exclusiva culpa poderá o **CREA-SP**, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao **CREA-SP** resultante desta situação.

6.11. Na hipótese do **CREA-SP**, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias em atraso.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. O valor total desta contratação é de R\$ 297.000,00 (duzentos e noventa e sete mil reais).


7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato.

#### CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser

RUBRICAS: 1  2  3  4  21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

9.2. O representante do **CREA-SP** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Contrato.

9.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

9.5. O gestor do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o "Acordo de Nível de Serviços", conforme modelo previsto no Anexo B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

a) Não produzir os resultados pactuados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.6. A utilização do "Acordo de Nível de Serviço" não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.7. Durante a execução do objeto, o gestor do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019

L-157/2018

9.8. O gestor do Contrato deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

9.10. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.12. O gestor do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.13. O gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.14. O representante do **CREA-SP** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções

RUBRICAS: 1

2

3

4

23



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.16.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.17.** Ficará a critério do órgão fiscalizador do **CREA-SP** impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.

**9.18.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Avaliar o cumprimento das regras contidas no Acordo de Nível de Serviço.
- b) Notificar a **CONTRATADA** na ocorrência de quebra do acordo.
- c) Informar a cada faturamento sobre o valor a ser glosado decorrente da quebra do acordo.

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, a fim de assegurar a sua execução.

**10.1.1.** Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo do **CREA-SP**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

**10.1.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos da alínea "e" do subitem "23.4" deste Contrato.

RUBRICAS: 1

2

3

4

24





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**10.1.3** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste Contrato.

**10.2.** Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**10.3.** Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

**10.4.** Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) A apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) Seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste Contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

c) A apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) Ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

b) Ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste Contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) Ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

l) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

RUBRICAS: 1

2 3 4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

II) Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;

III) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 13.7 do Edital.

10.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses do **CREA-SP**.



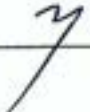

10.9. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação do **CREA-SP**.

10.10. Se houver acréscimo ao valor deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação do **CREA-SP**.

10.11. Na hipótese de prorrogação deste Contrato, o **CREA-SP** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue ao **CREA-SP** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência

RUBRICAS: 1  2  3  4  27



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

deste Contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

**10.13.1.** Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha substituir.

**10.14.** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com o **CREA-SP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste Contrato.

**10.14.1.** Aceita pelo **CREA-SP**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de Apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CREA-SP** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

RUBRICAS: 1

2

3

4

5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;
- 12.5. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando necessário, para a execução dos serviços;
- 12.6. Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua Proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua Proposta;
- 13.2. Possuir ou montar escritório local do licitante para execução do serviço;

RUBRICAS: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

- 13.3. Apresentar relatórios, textos, fluxogramas, gráficos e tabelas em formatação adequada e padronizada de modo a permitir a perfeita compreensão quanto ao conteúdo dos documentos;
- 13.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o **CREA-SP** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.6. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo **CREA-SP**;
- 13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.8. Vedar a utilização na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no **CREA-SP**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.10. Apresentar ao **CREA-SP**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços;
- 13.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CREA-SP**;

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

13.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do **CREA-SP**;

13.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CREA-SP** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade da **CONTRATADA** junto a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS); e

RUBRICAS: 1

2

3

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.17. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.20. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seu preposto;

13.21. Sempre que viável, a **CONTRATADA** deverá incluir conteúdo com exemplos sustentáveis em seu material didático.

13.22. Fornecer material didático em mídia digital ou em papel reciclado (ou certificado) e impresso em frente-e-verso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

RUBRICAS: 1

2

3

4

32





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo; e
- f) Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **CREA-SP** pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2. **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo;

RUBRICAS: 1

2

3

4

33



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato; e

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CREA-SP, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

14.3. As sanções previstas nos subitens "14.2.1", "14.2.3" e "14.2.4" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do Contrato

RUBRICAS: 1

2

3

4

34



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

RUBRICAS: 1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019

L-157/2018

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. As infrações descritas no presente item serão válidas após o decurso do período/limite máximo fixado para item análogo do Acordo de Nível de Serviços, se houver.

14.9. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CREA-SP** ou cobrado administrativamente.

14.10. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

14.11. Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, aplicada ao pregão subsidiariamente.

14.12. A aplicação de penalidades não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços.

14.13. A aplicação de penalidades não se confunde com a aplicação de glosas decorrentes da quebra do Acordo de nível dos Serviços.

RUBRICAS: 1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

15.1. É vedado à **CONTRATADA**:

- a) Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES E DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



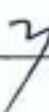

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO DO CONTRATO**

17.1. A **CONTRATADA** reportar-se-á à Gerência do Departamento de Recursos Humanos do **CREA-SP** para os assuntos oriundos deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PREPOSTO DA CONTRATADA**

18.1. Fica estabelecido que o preposto da **CONTRATADA** para representá-la perante o **CREA-SP** na execução deste Contrato é seu Diretor Técnico, Sr. **IVAN JACOMASSI JÚNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG 43.547.441-8 e CPF 313.748.148-14.

RUBRICAS: 1  2  3  4  37



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e que haja a anuência expressa do **CREA-SP** à continuidade do Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS**

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CREA-SP**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

22.1. Incumbirá ao **CREA-SP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **CREA-SP** para o exercício de 2019, na conta orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria - PJ.

23.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

RUBRICAS: 1

2

3

4

38



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO**

24.1. Este Contrato terá cláusula de vigência de 12 (doze) meses. Eventual prorrogação do prazo previsto deverá obedecer ao disposto no art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

25.1. É expressamente proibida, por parte da **CONTRATADA**, durante a execução do objeto deste Contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CREA-SP**.

25.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificadas.

25.3. A **CONTRATADA** se compromete a manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2019.

25.4. Integram este Contrato como se nele estivesse transcrito o Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2019, seus anexos e a Proposta Comercial de fls. 333/335, apresentada pela **CONTRATADA**, anexados no processo administrativo L-157/2019.

25.5. Este Contrato não autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito, tampouco poderes e nem deverá comprometer ou vincular a **CONTRATANTE** a qualquer acordo, Contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos do **CREA-SP** ou, ainda, assumir qualquer obrigação em nome deste, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por Terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste Contrato.

25.6. Caso qualquer das Cláusulas deste Contrato seja ou se torne legalmente ineficaz, a validade do documento como um todo não deverá ser afetada.

25.7. Os casos omissos serão resolvidos conforme as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, respectivos decretos regulamentadores, do Decreto nº 3.555,

RUBRICAS: 1

2

3

4

39



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

C-025/2019  
L-157/2018

de 08/08/2000, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e da Lei nº 8.666/93, e suas atualizações e demais normas aplicáveis.


**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – FORO DE ELEIÇÃO**

26.1. As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Justiça Federal de São Paulo para dirimir qualquer lide oriunda do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, 17 de junho de 2019.

Pelo CREA-SP:


  
\_\_\_\_\_  
ENGENHEIRO VINICIUS MARCHESE MARINELLI  
CREA-SP nº 5062051089  
PRESIDENTE DO CREA-SP

Pela PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. – EPP:

  
\_\_\_\_\_  
JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS  
CPF nº 217.887.428-26  
SÓCIA DIRETORA

TESTEMUNHAS:

1)   
Nome: André Milhão da Silva  
Unidade de Licitações - ULIC  
RG nº 21.242.154-2 SSP/SP

2)   
Nome: Fabio Aparecido de Oliveira  
RG: 48.470.023-6

RUBRICAS: 1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2018**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP, por meio da Unidade de Licitações e Contratos – ULIC, sediada à Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros – São Paulo – SP, CEP – 01452-920, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço do lote**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço total, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 17/05/2019

**Horário da Realização do Pregão:** 10:00 horas

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1 DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma Nova Estrutura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é composta por um único lote formado por diversos itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

## 2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA-SP para o exercício de 2019, na conta orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria – PJ.

2.2 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação perfaz o valor total estimado de R\$ 1.515.366,66 (um milhão quinhentos e quinze mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), considerando a contratação no período de 12 (doze) meses.

## 3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### 4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão CONTRATANTE.

4.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

4.6.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5 DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

5.5.1 Valor total do lote “1” (único).

5.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.6.1 A demanda do CREA-SP tem como base as seguintes características:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a) quantidade de funcionários atuais: 730 (setecentos e trinta) funcionários (base: janeiro/2019);

b) número de cargos: 22 (vinte e dois) cargos de carreira e 12 (doze) cargos de livre nomeação;

c) número de Unidades/Departamentos: 41 (quarenta e uma) Unidades.

5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.8.1 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.9 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

5.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

5.11 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.13 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

## 6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **IDENTIFIQUE O LICITANTE**.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote “1” (único).



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

6.16 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.20.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.20.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.21 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

6.22 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

7.2.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.6.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

#### **8.6 Habilitação Jurídica**

8.6.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.5 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.7 Regularidade fiscal e trabalhista**

8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **8.8 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.8.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

<b>LG =</b>	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

<b>SG =</b>	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

<b>LC =</b>	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **8.9 Qualificação Técnica**

8.9.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado serviços de consultoria de igual ou superior complexidade que envolva gestão de processos, planejamento e dimensionamento da força de trabalho, qualitativo e quantitativo, incluindo planejamento e estrutura organizacional, mapeamento e redesenho de processos, definição de indicadores e de riscos.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.9.2 Os atestados emitidos por órgãos públicos e/ou por empresas para as quais a contratada realizou serviços, deverão conter a descrição, de maneira clara e objetiva, dos serviços realizados com as seguintes informações: data do início e do término dos serviços; descrição dos serviços prestados; declaração de satisfação do órgão público e/ou da empresa beneficiada pelo serviço.

8.9.3 Os atestados de capacidade técnica em nome da contratada deverão ser expedidos por pessoas jurídicas, com identificação do emitente (nome e informações para contato) e do signatário (nome e cargo/função), que possibilite a comprovação da realização dos serviços.

8.9.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se realizadas todas as etapas que correspondam ao objeto do presente edital.

8.10 Os licitantes deverão disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.11 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.12.1.1 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.12.1.2 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.12.1.3 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.12.1.4 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.12.1.5 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: **a)** ata de fundação; **b)** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; **c)** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; **d)** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; **e)** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e **f)** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.12.1.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.13 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados, juntamente com a proposta comercial adequada ao lance vencedor, em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (**upload**), no prazo de até 03 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.13.1 Fica dispensado à apresentação da proposta comercial original quando **for possível o envio desta com assinatura digital**, no prazo fixado acima.

8.13.1.1 Caso não seja possível o envio da proposta comercial com assinatura digital, deverá ser encaminhada a via original, atendendo aos requisitos do item “9” e subitens deste instrumento, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após encerrado o prazo para encaminhamento via a funcionalidade do sistema (upload) devendo ser enviada para a Unidade de Licitações e Contratos – ULIC, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 7º andar – Pinheiros - São Paulo, SP, CEP – 01452-920, aos cuidados do Pregoeiro.

8.13.1.2 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [compras.licitacao@creasp.org.br](mailto:compras.licitacao@creasp.org.br).

8.13.2 Em ocorrendo a solicitação após às 16h30min, o prazo de até 03 (três) horas, após a solicitação do pregoeiro, será computado a partir das 8h30min do primeiro dia útil subsequente.

8.13.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

8.14 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.15.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.17 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.18 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme item “8.13” e seus subitens deste Edital e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 apresentar a formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo deste instrumento convocatório.

9.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.1.4 inserir prazo de validade da proposta que, não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.2 Para fins de assinatura do futuro contrato, informar:

- a) razão Social;
- b) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- c) endereço completo da empresa, inclusive CEP;
- d) nome, número do CPF, número do RG e cargo do Representante Legal da empresa com poderes para assinatura do contrato;
- e) Nome, número do CPF, número do RG do responsável (preposto), que deverá ser mantido, aceito pelo **CREA-SP**, para representá-la na execução do contrato.

9.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

9.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

9.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## 10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, bem como a não apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no item “10.1”, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados para decisão.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 No prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

13.1.1 Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

13.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos da alínea “e” do subitem “23.4” do Anexo IV – Termo de Contrato.

13.1.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 13.1 e 13.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

13.2 Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

13.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

13.4 Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

13.5 Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

13.6 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

13.7.1 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 13.7.

13.8 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

13.9 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

13.10 Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

13.11 Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

13.12 O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

13.13 A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

13.13.1 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

13.14 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem “10.2” do contrato.

13.14.1 Aceita pela **CONTRATANTE**, substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

## 14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2.3 A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.2.4 A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

14.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 15 DO REAJUSTE

15.1 O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato.

## 16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

16.1 As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no item “12” do Termo de Referência anexo I e cláusula décima segunda do termo de contrato anexo IV deste Edital.

#### **17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no item “13” do Termo de Referência anexo I e cláusula décima terceira do termo de contrato anexo IV deste Edital.

#### **18 DO PAGAMENTO**

18.1 A contratada deverá apresentar, após a execução das respectivas etapas do serviço prevista no cronograma, a respectiva nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo CREA-SP.

18.2 Quando a contratada for optante pelo Regime Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, a nota fiscal deverá vir acompanhada da declaração de Optante pelo Simples, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do anexo IV da IN RFB 1234/2012 com a redação dada pela IN RFB 1244/12.

18.3 A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

- a) Correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura e o da proposta da empresa;
- b) Ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura;
- c) Análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica;
- d) O correto preenchimento dos dados do CREA-SP (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços;
- e) Pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura – o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma;
- f) Correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

g) Correlação entre o CNPJ da contratada e o constante na Proposta e na Nota de Empenho;

h) Verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica.

18.4 a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

18.5 O pagamento somente será efetivado após regular procedimento de liquidação, o qual inclui a verificação dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);

b) Prova de regularidade da contratada junto a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.6 O atesto da nota ocorrerá após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto, mediante apresentação de relatório, pela CONTRATADA, que demonstre a execução do serviço.

18.7 O pagamento será realizado mediante depósito bancário creditado em conta corrente, ou boleto bancário, no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir do atesto da nota fiscal, uma vez observadas pela contratada as todas obrigações dispostas neste Termo de Referência e contrato.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

18.8 Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

18.9 A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes.

18.10 Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar neste certame, por sua exclusiva culpa poderá o CREA-SP, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CREA-SP resultante desta situação.

18.11 Na hipótese do CREA-SP, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias em atraso.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante;

19.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

19.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a CREA-SP e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras.licitacao@creasp.org.br](mailto:compras.licitacao@creasp.org.br), ou, por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 7º andar – Pinheiros – São Paulo, SP – CEP – 01452-920, na Unidade de Licitações e Contratos – ULIC, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 16h30min.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como serão disponibilizados nos seguintes sistemas eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.creasp.org.br](http://www.creasp.org.br) – Link Licitação.

## 21 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 O presente contrato terá cláusula de vigência de 12 (doze) meses, eventual prorrogação do prazo previsto deverá obedecer ao disposto no art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

## 22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.creasp.org.br](http://www.creasp.org.br) no link Licitação, e também poderão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 7º andar, Pinheiros, São Paulo, SP – CEP – 01452-920, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h30min às 16h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

Anexo A – Ordem de Serviço – Consultoria;

Anexo B – Acordo de Nível de Serviço – ANS;

Anexo C – Planilha Físico-Financeiro.

22.14.2 ANEXO II – Estudos Preliminares;

22.14.3 ANEXO III - Mapa de Riscos;

22.14.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, 03 de maio de 2019

Original Assinado por  
Alessandro Baumgartner  
Superintendente Administrativo  
Portaria nº 29/2017



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.3 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, eventual prorrogação do prazo previsto deverá obedecer ao disposto no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O Dimensionamento da Força de Trabalho e a Gestão por Competências constituem-se em duas importantes ferramentas para a Gestão de Pessoas. A união desses dois instrumentos tem por objetivo o aumento da qualidade na execução dos serviços prestados, em decorrência da alocação de pessoas, no quantitativo ideal, de acordo com as competências necessárias para o desempenho eficaz das atividades.

2.2 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo II do Edital.

#### **3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao planejamento da força de trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova estrutura para este Conselho.

#### **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 A presente contratação não se enquadra como objeto de natureza continuada do serviço, por se tratar de estudo técnico dirigido com objetivos específicos e produtos determinados, com prazo e condições de execução a serem realizadas conforme um cronograma físico e financeiro a ser definido.

4.5 A situação concreta não preenche todos os pressupostos necessários para a contratação direta, devendo ser realizada licitação, observadas as providências estabelecidas pela legislação vigente.

4.6 Trata-se de serviço de consultoria indivisível, portanto, unitário, cujas atividades, etapas e produtos serão indicados na especificação do serviço.

4.7 Avaliando o objeto percebe-se que se trata de um único serviço, a ser prestado em etapas, conforme cronograma a ser estabelecido. A divisão em parcelas não se apresenta viável, na medida em que o trabalho a ser prestado concerne a diversas mensurações e atividades interconectadas, em que as concepções e conclusões de cada etapa influem e condicionam as demais. Dessa forma, o objeto se apresenta indivisível, a impossibilitar a divisão em lotes.

## 5 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A seguir, serão apresentados o detalhamento dos serviços e descrição das atividades inerentes e produtos esperados para cada uma das etapas a serem executadas pela Contratada:

### **I - O objeto da presente contratação compreende a realização das seguintes etapas:**

**Etapas 1:** Entendimento do Negócio – Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e construção do Plano de Trabalho;

**Etapas 2:** Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

do CREA-SP;

**Etapa 3:** Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;

**Etapa 4:** Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal;

**Etapa 5:** Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas

**Etapa 6** Relatório Conclusivo e Encerramento do Projeto;

#### II - Descrição detalhada das Etapas

#### **ETAPA 1 - ENTENDIMENTO DO NEGÓCIO – ALINHAMENTO E ENTENDIMENTO DA MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E CONSTRUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

#### **DIAGNÓSTICO DOS PROCESSOS DE TRABALHO**

##### **a) Atividades Previstas**

**a.1) Reunião Técnica Preliminar** - Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, presencial, entre o CREA-SP e a CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, em local a ser definido pelo CREA-SP, em São Paulo, com o objetivo de:

a.1.1) Identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

a.1.2) Alinhar o Projeto de Planejamento da Força de Trabalho às Estratégias da Gestão e Governança do CREA-SP;

a.1.3) Identificar os Participantes para as diversas etapas do projeto.

a.1.4) Realização de levantamentos visando obter informações sobre quantidades de profissionais existentes e características dos ocupantes por unidade / área funcional. Serão levantados, dentre outros, os seguintes dados:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- ✓ Nome do funcionário;
- ✓ Títulos dos Cargos;
- ✓ Unidades de Lotação;

a.1.5) Plano de trabalho do Projeto: elaborar em conjunto com a equipe gestora do projeto por parte do CREA-SP documento contendo título e descrição do projeto de consultoria, identificação precisa de seu objeto, período de execução, importância do trabalho, objetivo geral e objetivos específicos, descrição detalhada da metodologia de realização das atividades demonstrando a sua aplicabilidade, identificação de metas e resultados esperados, recursos necessários à execução das atividades e procedimentos para monitoramento e avaliação das atividades, além do detalhamento das fases/atividades e definição dos produtos, métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados; bem como a infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, a ser disponibilizada pelo CREA-SP.

a.1.5.1) Plano de Trabalho, devidamente assinado, contendo: nome empresarial do licitante; endereço completo (inclusive CEP) com dados de comunicação à distância (telefone, e-mail); nome dos responsáveis legais; com dados de identificação – nome, e-mail, telefone – local, data, bem como dados dos representantes do CREA-SP, que coordenarão as atividades.

a.1.6) Definição de reuniões de acompanhamento dos trabalhos da Consultoria pela Equipe de coordenadora do Projeto.

a.1.7) Cronograma – Elaboração de cronograma detalhado do projeto, considerando todas as etapas de execução, incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria;

a.1.8) Construção do Plano de Comunicação e Sensibilização – apresentar documento contendo Plano de comunicação e sensibilização do Projeto.

#### **b) Produtos Esperados**

b.1) Documento contendo o Plano de Trabalho e Cronograma detalhado do Projeto incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria.

b.2) Documento contendo Plano de Comunicação e Sensibilização do Projeto.

b.3) Documento contendo missão, visão, valores, objetivos estratégicos do CREA-SP, cadeia de valor, macroprocessos e processos.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### **ETAPA 2 - SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE COORDENADORA DO PROJETO E COLABORADORES DO CREA-SP**

##### **NIVELAMENTO CONCEITUAL**

##### **a) Atividades Previstas**

a.1) **Apresentação da Metodologia.** As etapas básicas que a equipe deve desenvolver para trabalhos de Dimensionamento da Força de Trabalho serão apresentadas para a equipe coordenadora do projeto e para um grupo consultivo de gestores a fim de se identificar necessidades de ajustes ao contexto do CREA-SP para uma aplicação eficaz.

a.2) Capacitação da Equipe de Acompanhamento do Projeto na metodologia a ser utilizada no Projeto, contemplando todas as etapas.

a.3) Apresentação aos gestores responsáveis pelos processos evidenciando a abordagem que será realizada, visando a sensibilização em relação à importância do mapeamento dos processos, as fases de implementação e resultados esperados e identificação dos processos e responsáveis.

a.4) Efetuar treinamento dos funcionários responsáveis por atuar nos processos em relação à importância do mapeamento e redesenho dos processos, as fases de implementação e resultados esperados e metodologia a ser aplicada, noções de fluxograma.

a.5) Sensibilização dos funcionários por meio de capacitação teórica e prática, com entrega de material didático, nas metodologias de dimensionamento da força de trabalho utilizadas, inclusive mediante treinamento específico, podendo ser palestras, oficinas e/ou workshops, relativo a preparação e acompanhamento da equipe do CREA-SP para condução do dimensionamento da força de trabalho no ciclo atual e em procedimentos futuros (coaching).

a.6) Definição da modalidade dos Treinamento – Presenciais e EAD - Os treinamentos deverão contemplar etapas presenciais e EAD mediante vídeo-aulas de todas as etapas;

a.7) Definição de carga horária mínima e máxima, número de turmas e quantidade de participantes por turma;

a.8) Apresentação prévia de Material didático dos treinamentos definidos a serem ministrados, definição de recursos e infraestrutura necessários, emissão de certificados de participação.

##### **b) Produtos Esperados**

b.1) Capacitação efetiva da Equipe Coordenadora do Projeto;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

b.2) Sensibilização e Capacitação de gestores e funcionários envolvidos diretamente na metodologia do Projeto;

b.3) Sensibilização de todo corpo funcional na metodologia, abordagem e benefícios do Projeto;

#### **ETAPA 3 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO**

##### **I DIMENSIONAMENTO QUANTITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

###### **a) Atividades Previstas:**

a.1) Identificação das atribuições e competências, serviços prestados e produtos por unidade organizacional mediante entrevistas com os atuais gestores.

a.2) Levantamento dos volumes / carga de trabalho atual e futura para cada produto, subproduto, atividade identificados com respectivos tempos de execução e quantidades de ocorrências: O tempo de execução será expresso em dias ou horas e a frequência de ocorrência em quantidade de vezes em que o produto, subproduto ou atividade é realizado em um dia, mês ou ano. Esses indicadores serão fornecidos pelo gestor da área ou por quem detenha o conhecimento para tal. As quantidades e frequências de ocorrências levantadas serão processadas de modo a obter um resultado em 'horas por mês' necessárias à sua realização. O somatório das horas apuradas representa a carga de trabalho da unidade organizacional.

a.3) Identificação de cargos e perfis necessários (atuais e futuros): O gestor informará a quantidade de profissionais necessários para realização do produto, subproduto ou atividade e o percentual de alocação desses profissionais na execução do trabalho. Os perfis ideais devem representar o caráter qualitativo do dimensionamento.

a.4) Identificação de Áreas, Produtos Críticos e Cargos-chave: Esse processo tem como objetivo a identificação de áreas e produtos que são vitais ou essenciais para o desenvolvimento do negócio da organização. Os cargos-chave, prioritariamente, devem ser monitorados para efeito da realização do planejamento da força de trabalho, principalmente no tange à sua reposição. Uma vez identificadas as áreas e os produtos críticos, devem ser definidos os cargos-chave, ou seja, aqueles imprescindíveis para o desenvolvimento desses produtos. Sobre os profissionais que ocupam esses cargos é que deve ser realizado o processo de monitoramento e acompanhamento de sua eventual saída da organização. Esse monitoramento visa evitar descontinuidade / perda de qualidade no desenvolvimento do trabalho quando for necessária a substituição / reposição do profissional.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a.5) Cálculo da Taxa de Indisponibilidade: Essa etapa tem por objetivo determinar um percentual para ajuste da capacidade máxima de trabalho de um profissional. É irreal que um profissional consiga trabalhar a quantidade máxima de horas mensais previstas (dependendo do regime de trabalho) durante os 12 meses do ano, até porque, minimamente, ele goza anualmente um período de férias. Serão realizados levantamentos das horas de trabalho despendidas com atrasos, faltas, férias, treinamento / capacitação, doenças, licenças, produtividade, necessidade de funcionário em stand by ou reserva etc. A média mensal apurada dessas horas será então relacionada à quantidade de horas totais possíveis de serem realizadas por todos os funcionários de uma unidade organizacional ou de um cargo específico. O resultado dessa operação será expresso em um percentual a ser deduzido da capacidade máxima de trabalho específico.

a.6) Quantificação da Força de Trabalho Necessária (atual e futura): As horas previstas para o desenvolvimento dos produtos / subprodutos / atividades serão totalizadas por cargo / nível de complexidade / formação. Essa carga de trabalho será relacionada com a capacidade mensal de trabalho ou o total de horas disponíveis que um determinado profissional pode realizar, levando-se em conta a taxa de indisponibilidade apurada. Esse cálculo será desenvolvido também para os produtos / subprodutos / atividades que serão implementados no futuro (novos produtos, variações de volume daqueles desenvolvidos atualmente etc.), dentro do horizonte de planejamento estabelecido no início dos trabalhos da equipe.

a.7) Cálculo da Taxa de Movimentação da Força de Trabalho: Nesta etapa será calculado um percentual que expresse a provável movimentação (alteração) da força de trabalho existente na organização / unidade organizacional. Essa taxa é resultante de uma média anual de ocorrências de Cessão, Transferência, Promoção, Sucessão, Aposentadoria e Desligamento. Outros componentes que impactam a oferta futura da força de trabalho existente e que serão considerados são: (a) a projeção das promoções, e (b) o planejamento sucessório. Esses componentes indicarão quais produtos / subprodutos / atividades podem melhor utilizar as competências e potencial de um funcionário e qual o funcionário com melhores habilidades ou potencial que atende aos requisitos estabelecidos. Com relação às promoções, pode ser também considerada a dinâmica das políticas e práticas organizacionais estabelecidas no atual Plano de Carreira.

a.8) Cálculo da Força de Trabalho Disponível (atual e futura): Nesta etapa será realizada a projeção dos quantitativos da Força de Trabalho Disponível no futuro, dentro do horizonte de planejamento definido para o dimensionamento. Essa projeção leva em conta a taxa de movimentação calculada e inclui eventuais ajustes dos quantitativos da força de trabalho existente sob a perspectiva da situação futura por cargo.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a.9) Apuração das Diferenças entre Força de Trabalho Necessária e a Existente - (Demanda menos Oferta): Nesta etapa será apurado o hiato, ou gap, mediante identificação das diferenças observadas quando comparadas a Força de Trabalho Necessária (atual e futura) e a Força de Trabalho Existente (atual e futura), resultantes do desenvolvimento das etapas anteriores.

a.10) Definição das Estratégias de Ação: Essa etapa está voltada para a definição da amplitude das estratégias em relação aos resultados apresentados na análise do hiato. Aspectos gerais das estratégias podem ser abordados por: eixo de atuação, organização, unidade organizacional / área / departamento / divisão, competência, cargo etc.

a.11) Identificação e Análise de Soluções Gerais ou Específicas para Eliminação do Hiato: O processo de identificação e análise de soluções envolve basicamente: Contratação, Desenvolvimento Individual, Remanejamento de Pessoal, Aprimoramentos Organizacionais e em Processos, entre outros.

a.12) Aplicação da Metodologia Customizada por Unidade Funcional - As etapas customizadas e definidas após esta etapa serão desenvolvidas junto às diferentes unidades organizacionais do CREA-SP, observando-se os recursos previstos e cronograma definido.

a.13) Análise dos Resultados - Deverá ser aplicada fórmulas de cálculo para apuração dos diferentes índices e indicadores previstos na metodologia de dimensionamento adotada.

a.14) Dimensionamento Força de Trabalho Proposta Preliminar - Elaboração de uma proposta com os quantitativos obtidos por cargo e formação para cada unidade organizacional e o total para o CREA-SP. Esta proposta será apresentada ao grupo consultivo para consolidação final.

a.15) Mapeamento de processos: Mapear e documentar os processos de cada departamento, por meio de:

a.15.1) Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para a todas as Unidades do Organograma.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- a.15.2) Conhecimento das diretrizes estratégicas estabelecidas no CREA-SP, do propósito e dos clientes, do atual quadro de funcionários por meio do levantamento de pessoal, sua lotação real e competências técnicas.
- a.15.3) Entrevistas e coletas de informações junto aos funcionários e gestores - Serão realizadas entrevistas individuais com os gestores e suas equipes com a aplicação de papel de trabalho elaborado pela contratada.
- a.15.4) Participantes: Todos os gestores e suas equipes, com o acompanhamento de integrantes da equipe de acompanhamento do Projeto.
- a.15.5) Identificação dos responsáveis dos processos (cargos, funções, etapas, competências necessárias).
- a.15.6) Identificar os artefatos dos processos, modelos de documentos, e manuais diversos, se necessário.
- a.15.7) Identificar os sistemas e softwares utilizados para a execução do processo.
- a.15.8) Sugerir/ identificar indicadores de controle e monitoramento de cada processo mapeado.
- a.15.9) Identificar os riscos dos processos e ações corretivas/ preventiva.
- a.15.10) Identificação dos normativos existentes, legislações aplicáveis, portarias, entre outros.
- a.16) Validação pelos Gestores - Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final.
- a.17) Planejamento Estratégico e Necessidades de Pessoal - Análise da capacidade de recursos humanos para a execução do processo de negócio (análise da alocação de recursos humanos):
- a.17.1) Esta etapa avalia a Demanda por recursos humanos e compreende a análise dos Planos Estratégico e Orçamentário da organização.
- a.17.2) Esses documentos informam os objetivos estratégicos dos quais se derivam ou resultam as metas organizacionais. Assim, os conteúdos desses documentos possibilitam a realização de projeção da demanda futura dos produtos e serviços a serem desenvolvidos.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a.17.3) Os objetivos e metas da organização serão analisados de forma a permitir o levantamento de suas implicações / impactos dentro da unidade organizacional. Essas implicações se referem principalmente às alterações no volume atual, que, conseqüentemente, alteram a carga de trabalho. As alterações ocorridas na carga de trabalho podem resultar em alterações no quantitativo da força de trabalho necessária para atendimento dessas novas demandas.

a.17.4) O foco principal desta etapa é alinhar a força de trabalho com os objetivos e metas estratégicas da organização.

#### **b) Produtos Esperados**

b.1) Documento contendo os processos mapeados de acordo com a metodologia adotada pela CONTRATADA, incluindo propostas de redesenho do processo, seus indicadores e metas, quando aplicáveis.

b.2) Comparação da situação do processo atual e o processo redesenhado, melhorias previstas e plano de implementação das ações de curto, médio e longo prazo.

b.3) Documento contendo o fluxograma dos processos mapeados e validados pelas áreas.

b.4) Relatório Final: Entrega de documento contendo todas as etapas cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos para caracterização Quantitativa da Força de Trabalho no CREA-SP e propostas de melhoria.

## **II DIMENSIONAMENTO QUALITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

#### **a) Atividades Previstas**

a.1) Nivelamento Conceitual Apresentação do Diagnóstico: Nesta etapa será feita uma apresentação ao grupo consultivo e à equipe gestora do trabalho sobre as principais características das orientações motivacionais avaliadas, suas bases teóricas, medidas de validade, perfis comportamentais identificados e respectivas competências profissionais.

a.2) Aplicação do Diagnóstico: Nesta etapa será feita a coleta de dados por meio de questionário com acesso remoto para todos os empregados do CREASP. Será também elaborada carta convite para participação no levantamento, assegurando-se envio do laudo individual e garantia de sigilo das informações prestadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

a.3) **Apuração Perfis e Competências Comportamentais:** Serão apurados os perfis comportamentais de cada servidor, fundamentando-se em metodologia(s) específica(s) para essa finalidade, que considere a existência de unidades que, por suas especificidades, não podem ser comparáveis entre si, e de outras passíveis de comparação, de forma a identificar a força de trabalho ideal e mínima, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta, ainda, a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos de gestão adotados pelo CREA-SP.

a.4) **Análise dos Resultados:** Exame dos resultados obtidos para identificação de eventuais perfis comportamentais dominantes e ausentes por área funcional, como indicativo de requisitos a serem adotados como perfil qualitativo para os diferentes tipos ou níveis de cargo existentes na área.

a.5) **Perfil Qualitativo - Proposta Preliminar:** Elaboração de uma proposta preliminar para discussão com o quadro gerencial para escolha final dos requisitos qualitativos por tipo ou níveis de cargo existentes nas diferentes áreas funcionais.

a.6) **Validação pelos Gestores:** Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final, admitindo-se a inclusão de competências a partir do rol de competências da abordagem adotada.

**b) Produtos Esperados**

b.1) **Relatório Final:** Entrega de documento contendo todas as etapas dos itens anteriores cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos contendo a caracterização Qualitativa da Força de Trabalho no CREA-SP e propostas de melhoria.

**ETAPA 4 - ANÁLISE E REDESENHO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL;**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**a) Atividades Previstas**

a.1) **Definição do Macro Design Organizacional:** Análise do histórico da organização para avaliar experiências de sucesso e insucesso na forma de execução dos trabalhos. Leitura da Cadeia de Valor e da Estratégia de longo prazo da empresa, de modo a identificar quais níveis ou instâncias de coordenação são essenciais para a execução da estratégia.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a.2) Construção de cenários de desenhos organizacionais possíveis, apoiando a tomada de decisão relativa a como priorizar um conjunto das atividades que efetivamente colabore para atingir os objetivos finais para definir novo organograma do CREA-SP.

a.3) Desdobramento do Macro Design Organizacional: Esta etapa visa garantir que as necessidades de alteração identificadas sejam refletidas de forma consistente nos diversos níveis organizacionais ou instâncias de decisão, indo do nível tático ao estratégico. Significa construir um novo desenho para cada unidade de negócio da organização, detalhando-se novos papéis e responsabilidades, além de identificar ajustes na estrutura de metas. Balanceamento do nível de complexidade do escopo de trabalho entre níveis semelhantes e diferentes.

a.4) Definição dos Critérios de Departamentalização: Estudo sobre os indicadores mais adequados para a construção do novo organograma, analisando-se as diferentes possibilidades de divisão do trabalho, tais como abrangência territorial, por clientes, por processos, por projetos ou tipo de especialização envolvida na realização das atividades previstas.

a.5) Estruturação do Novo Design Organizacional: Escolha do tipo de Estrutura Organizacional (linear, funcional, matricial, linha-staff) que melhor garante a execução da estratégia e a hierarquia entre os setores da organização. Reenquadramento dos processos e cargos a partir do novo design, chegando-se ao último nível de transformação que inclui o redesenho detalhado dos processos.

#### **b) Produtos Esperados**

b.1) Elaboração do Manual de Organização: Elaboração de documento que consolida os resultados obtidos com o processo de redesenho da arquitetura organizacional, explicitando organograma geral e por áreas ou unidades de negócio, objetivos e competências / atribuições de cada unidade funcional, responsabilidades, nível de decisão e respectivo quadro de colaboradores.

### **ETAPA 5 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

5.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada por meio de capacitação da equipe de coordenação do Projeto do CREA-SP que atuam na gestão, na operacionalização e na conformidade dos processos, afim de assegurar que, após a entrega dos produtos da consultoria, haja continuidade e sustentabilidade das melhorias promovidas no serviço de atendimento prestado às Unidades Organizacionais.

#### **a) Atividades Previstas**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- a.1) A CONTRATADA deverá realizar workshop sobre gestão de processos, com ênfase na metodologia e sistemática de monitoramento e no dimensionamento de força de trabalho, com os colaboradores diretamente ligados aos processos, dentre os quais, os superintendentes, gerentes, chefes de departamento, chefe de gabinete e secretário executivo, a fim de que possam incorporar em suas atividades diárias o método de Gestão por Processo, incluindo metodologia sistemática de monitoramento e de DFT.
- a.2) Após cada evento de capacitação deverão ser emitidos certificados individual de participação, contendo o nome do curso, carga horária e assinatura do instrutor e/ou responsável pela CONTRATADA;
- a.3) Relatório detalhado com instruções para a equipe do CREA-SP, de modo a garantir a orientação correta e adequada, bem como a continuidade dos trabalhos.
- a.4) A execução dessa etapa de monitoramento dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, antes da finalização do contrato, período em que deverão ser feitas reuniões de alinhamento técnico e estratégico com mensuração dos resultados dos processos de tecnologia transferidos, no início do Contrato.
- a.5) Esse processo de transição contratual tem o propósito de preparar a CONTRATANTE a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, e será baseada em reuniões e repasse de documentos.
- a.6) Anterior ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual das técnicas e tecnologias adotadas, mediante a elaboração um plano de transição e transferência de técnicas e tecnologia final, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CREA-SP, sem ônus.
- a.7) A CONTRATADA deverá apresentar ao final do processo de transição contratual com a transferência de técnicas e tecnologias, todos os manuais e materiais de orientação técnica utilizados e que deverão ser incorporados ao acervo do CREA-SP.
- a.8) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CREA-SP.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

a.8.1) Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados ao CREA-SP.

a.8.2) Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à completa transição, sem ônus para ao CREA-SP.

#### **b) Produtos Esperados**

b.1) Documento contendo o Plano de Transição Contratual detalhado.

b.2) Realização de Workshop sobre Gestão de Processos para todos os funcionários.

b.3) Apresentação de manuais, tecnologias, materiais, utilizados para integrar o acervo do CREA-SP e indicação de bibliografias.

## **ETAPA 6 - ENCERRAMENTO DO PROJETO**

### **RELATORIO CONCLUSIVO**

#### **a) Atividades Previstas**

a.1) Entrega de relatório final conclusivo, relativo as ações do estudo e execução do planejamento e dimensionamento da força de trabalho quantitativo e qualitativo, proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova estrutura, contendo as especificações de todos os passos, formulários, tabelas e critérios a serem observados para dimensionamentos da força de trabalho ideal e mínima, bem como, os levantamentos, resultados e prognóstico.

a.2) Realizar apresentação final à Alta Administração e aos membros da equipe de coordenação do CREA-SP e demais funcionários e gestores à critério do CREA-SP, relativa aos resultados do Projeto quanto as ações executadas durante o estudo e execução do planejamento e dimensionamento da força de trabalho quantitativo e qualitativo, proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional.

## **6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- a. Quantidade de funcionários atuais: 730 funcionários (base: janeiro/2019);
- b. Número de Cargos: 22 cargos de carreira e 12 cargos de livre nomeação;
- c. Número de Unidades/Departamentos: 41 Unidades.

#### **7 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1 Será adotado, na hipótese, o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme item 9.

#### **8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

8.1.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- a) Definição da Comissão Técnica;
- b) Definição de um mecanismo de fiscalização do contrato;
- c) Disponibilidade de funcionários para treinamento e capacitação;
- d) Obrigatoriedade de um escritório local do licitante para execução do serviço;
- e) Comprovação da capacidade técnica-operacional da empresa;
- f) Comprovação da exequibilidade financeira da proposta técnica apresentada pela empresa;
- g) Apresentação, pela empresa, de um plano de execução para atender os produtos/serviços.

8.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### **9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### 9.1 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.1.1 Entende-se como Acordo de Nível de Serviço - o ajuste escrito entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, elaborado com o objetivo de garantir a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, não se confundindo com aplicação de penalidade.

9.1.2 Trata-se, portanto, de procedimento destinado a alinhar o valor do contrato à qualidade do serviço prestado.

9.1.3 Para cada atividade a ser executada será emitida uma Ordem de Execução de Serviços de acordo com o Anexo A que tem por objetivo estabelecer as quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o constante no Cronograma de Execução.

9.1.4 Sua implementação será realizada mediante a definição de situações que caracterizem os níveis de qualidade pactuados para o serviço, e atribuição de respectivos descontos sob a fatura mensal (glosas) na hipótese dos serviços não serem prestados na qualidade pactuada.

9.1.5 Para manter os níveis de qualidade, disponibilidade e desempenho adequados dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá considerar as metas descritas nos Acordos de Níveis de Serviços 1, 2 e 3 do Anexo B, a seguir:

a) Acordo de Níveis de Serviços 1 – Prazos de Conclusão dos Serviços: deverá ser cumprido pela CONTRATADA o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

b) Acordo de Níveis de Serviços 2 – Validação dos Serviços: A CONTRATADA deverá providenciar que os produtos entregues estejam em consonância com o requerido neste Termo de Referência.

c) Acordo de Níveis de Serviços 3 – Avaliação de reação dos treinamentos: A CONTRATADA deverá obter média mínima de 8 no resultado da avaliação de reação das turmas nos itens Conteúdo e palestrante/Instrutor.

9.1.6 O início da vigência da execução do serviço e o prazo de conclusão de cada produto se dará por meio de Ordem de Serviço - OS, conforme modelo Anexo A.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

9.1.7 O descumprimento do indicador de nível de qualidade de serviço configurará quebra do acordo e implicará na aplicação de glosa sobre a fatura total da respectiva etapa dos serviços, conforme discriminado na no Acordo de Nível de Serviços - Anexo B, de forma a promover a remuneração proporcional à qualidade do serviço prestado.

9.1.8 A fiscalização do contrato realizará mensalmente a aferição e avaliação dos níveis mínimos de serviço, relativos aos indicadores de disponibilidade de serviço e a encaminhará juntamente com Nota Fiscal, com a informação sobre eventuais valores a serem glosados.

9.1.9 Qualquer indicador que tenha sido, comprovadamente, influenciado negativamente por problemas causados pelo Contratante não ensejará ajustes no pagamento.

9.1.10 As medições dos indicadores serão realizadas logo após o final de cada mês de competência de prestação de serviço.

9.1.11 Poderão ser aplicadas glosas cumulativas se houver o não cumprimento de mais de uma meta no Acordo de Nível de serviço.

9.1.12 A contar da ciência da quebra do acordo, a empresa poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 5 dias, o qual será analisado pela fiscalização do contrato, e, em sendo deferido, será realizado, juntamente com o pagamento da fatura subsequente, o pagamento complementar referente ao valor glosado.

9.1.13 O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da Administração sobre a validade ou não da mesma.

9.1.14 A aplicação das glosas não impede o desconto dos valores relativos às parcelas não executadas dos serviços, nem impede a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

**10 INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS**

10.1 Considerando a dimensão dos serviços propostos, o estabelecimento das metas, e os produtos exigidos ao final do contrato, resta definido, o prazo de 12 (doze) meses, com base nas etapas abaixo.

<b>ETAPA</b>	<b>Duração em dias</b>	<b>% DE PAGAMENTO</b>
Etapa 1: Entendimento do Negócio –	<b>45 dias</b>	<b>5% (cinco por cento)</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e construção do Plano de Trabalho;		
Etapa 2: Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores do CREA-SP;	<b>60 dias</b>	<b>20% (vinte por cento)</b>
Etapa 3: Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;	<b>90 dias</b>	<b>35% (trinta e cinco por cento)</b>
Etapa 4: Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal	<b>60 dias</b>	<b>20% (vinte por cento)</b>
Etapa 5: Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas;	<b>30 dias</b>	-----
Etapa 6: Relatório Conclusivo e Encerramento do Projeto.	<b>30 dias</b>	<b>20% (vinte por cento)</b>

**10.1** Durante a execução do contrato, todos os projetos e documentos que fazem parte do objeto deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na Sede do CREA-SP, localizada na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros, São Paulo – SP, CEP. 01452-920.

**10.2** A eventual prorrogação do prazo previsto nos subitens anteriores deverá obedecer ao disposto no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93.

**11 DA VISTORIA**

11.1 Não haverá exigência de vistoria para a presente contratação.

**12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

12.5 Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a execução dos serviços.

12.6 Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

#### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**13.2** Possuir ou montar escritório local do licitante para execução do serviço.

**13.3** Apresentar relatórios, textos, fluxogramas, gráficos e tabelas em formatação adequada e padronizada de modo a permitir a perfeita compreensão quanto ao conteúdo dos documentos.

**13.4** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.5** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**13.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.7** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.8** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**13.9** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**13.10** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**13.11** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**13.12** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**13.13** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**13.14** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**13.15** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**13.16** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.17** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.18** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.19** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**13.20** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seu preposto;

**13.21** Sempre que viável, a contratada deverá incluir conteúdo com exemplos sustentáveis em seu material didático.

**13.22** Fornecer material didático em mídia digital ou em papel reciclado (ou certificado) e impresso em frente-e-verso.

#### **14 DO PREPOSTO**

**14.1** A contratada deverá indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, informando um número de telefone e um endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a Contratante e a Contratada.

**14.2** O preposto deverá estar acessível ao contratante, por intermédio de telefones fixos e ou celulares.

**14.3** Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a contratada deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

**14.4** A contratada deverá informar previamente à fiscalização do contrato a necessidade de mudança das indicações contidas no subitem anterior, de forma a não haver interrupção na comunicação entre as partes. Em casos imprevisíveis, a comunicação deverá ser efetuada imediatamente após à constatação da ocorrência.

**14.5** O preposto não importará em ônus adicional ao CREA-SP.

**14.6** O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, emissão de relatórios e orçamentos que forem solicitados pelo contratante.

**14.7** Não é obrigatória a permanência do preposto no local da prestação do serviço, salvo quando demandado pela contratante.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

14.8 O preposto deverá comparecer as instalações do contratante, periodicamente, ou sempre que solicitado, em tempo hábil para tratar com o gestor do contrato, exclusivamente, de assuntos administrativos referentes ao contrato.

14.9 A contratante fixará o prazo para o comparecimento do preposto, quando solicitada a sua presença, o qual não será inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

14.10 O preposto da contratada deverá providenciar todas as documentações solicitadas pela fiscalização, relacionadas a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

17.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

17.5 O gestor do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviços, conforme modelo previsto no Anexo B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.6 A utilização do Acordo de Nível de Serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.7 Durante a execução do objeto, o gestor técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.8 O gestor técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

17.12 O gestor do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.13 O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.15 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.17 Ficará a critério do órgão fiscalizador do CREA-SP impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas

17.18 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Avaliar o cumprimento das regras contidas no Acordo de Nível de Serviço.
- b) Notificar a Contratada na ocorrência de quebra do acordo.
- c) Informar a cada faturamento sobre o valor a ser glosado decorrente da quebra do acordo.

## 18 DO REAJUSTE

18.1 O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### 19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

19.2 No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.3 O recebimento provisório será realizado pelo gestor do contrato, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de gestor competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, se for o caso, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

19.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o gestor do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.

19.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

19.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

19.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 20 PROPOSTA COMERCIAL

20.1 A proposta comercial deverá contemplar todos os custos para execução dos serviços a ser contratado, mediante planilha de composição de custo e materiais, constando custos de equipe técnica, horas de serviço de consultoria, equipamentos, insumos e demais materiais a serem utilizados, conforme modelo constante do Anexo C.

20.1.1 No valor proposto deverá contemplar, ainda, todas as despesas necessárias para a realização dos serviços, incluindo, taxas, impostos, transporte, alimentação e hospedagens da equipe técnica da contratada, entre outras.

## 21 DO PAGAMENTO



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**21.1** A contratada deverá apresentar, após a execução das respectivas etapas do serviço prevista no cronograma, a respectiva nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo CREA-SP:

**21.2** Quando a contratada for optante pelo Regime Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, a nota fiscal deverá vir acompanhada da declaração de Optante pelo Simples, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do anexo IV da IN RFB 1234/2012 com a redação dada pela IN RFB 1244/12.

**21.3** A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

- a) Correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura e da proposta da empresa.
- b) Ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura.
- c) Análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica.
- d) O correto preenchimento dos dados do CREA-SP (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços.
- e) Pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura – o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma.
- f) Correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados.
- g) Correlação entre o CNPJ da contratada e o constante na Proposta e na Nota de Empenho.
- h) Verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica.

**21.4** Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

**21.5** O pagamento somente será efetivado após regular procedimento de liquidação, o qual inclui a verificação da regularidade da contratada junto a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

(RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como junto às Fazendas Estadual, Municipal e regularidade trabalhista.

**21.6** O atesto da nota ocorrerá após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto, mediante apresentação de relatório, pela CONTRATADA, que demonstre a execução do serviço.

**21.7** O pagamento será realizado mediante depósito bancário creditado em conta corrente, ou boleto bancário, no prazo de 20 dias corridos a partir do atesto da nota fiscal, uma vez observadas pela contratada as todas obrigações dispostas neste Termo de Referência e contrato.

**21.8** Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

## **22 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**22.1** No prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

**22.1.1** Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

**22.1.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos da alínea “e” do subitem “23.4” do Anexo IV – Termo de Contrato.

**22.1.3** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 22.1 e 22.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

**22.2** Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

22.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

22.4 Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

22.5 Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

22.6 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

22.7.1 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 13.7.

22.8 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

22.9 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

22.10 Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

22.11 Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

22.12 O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

22.13 A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

22.13.1 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

22.14 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem “22.2” deste instrumento.

22.14.1 Aceita pela **CONTRATANTE**, substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

## 23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

23.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; e
- e) cometer fraude fiscal.

23.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.4 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

#### 23.5 **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

23.7 Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CREA-SP, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

23.8 As sanções previstas nos subitens “23.4”, “23.6” e “23.7” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.13 As infrações descritas no presente item serão válidas após o decurso do período/limite máximo fixado para item análogo do Acordo de Nível de Serviços, se houver.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

23.14 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CREA-SP ou cobrado administrativamente.

23.15 Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

23.16 Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, aplicada ao pregão subsidiariamente.

23.17 A aplicação de penalidades não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços.

23.18 A aplicação de penalidades não se confunde com a aplicação de glosas decorrentes da quebra do Acordo de nível dos Serviços.

## 24 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

24.4 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço do lote “1” (único)**.

24.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**25.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **CREA-SP** para o exercício de 2019, na conta orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria – PJ.

São Paulo, 03 de maio de 2019

Original Assinado por  
Alessandro Baumgartner  
Superintendente Administrativo  
Portaria nº 29/2017



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

## ANEXO A

## ORDEM DE SERVIÇO DE CONSULTORIA

		Nº do Relatório: Nº
1. Número do Contrato: Este item é de preenchimento obrigatório		
2. Objeto da Contratação: Contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura		
3. Unidade Demandante: Este campo é de preenchimento obrigatório”.		5. Responsável pela Contratação: É o gestor do Contrato.
4. Mês de Competência: Identificar o mês do ano civil a que se refere o relatório (Abril, Julho, etc).		
<b>DADOS DO CONSULTOR/FACILITADOR</b>		
Nome: Preenchimento Obrigatório		
Telefone Celular: Preenchimento Obrigatório		
E-mail: Preenchimento Obrigatório		
<b>DADOS DA CONTRATADA</b>		
Nome da Empresa: Preenchimento Obrigatório		
Telefone: Preenchimento Obrigatório		
E-mail: Preenchimento Obrigatório		
CNPJ: Preenchimento Obrigatório		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	STATUS****
1	xyz	Finalizado
2	xyz	Em andamento

4 – CRONOGRAMA			
Item referente ao Produto/Serviço	Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo

\* A tabela acima deve conter todas as atividades de forma idêntica à proposta, realizadas ou não no mês de competência.

\*\*A coluna STATUS deve ser preenchida com as opções: Em andamento / Não Iniciado / Finalizado.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

Relatar o histórico completo do atendimento:

- Descrever as atividades realizadas;
- Relacionar os produtos gerados (se os produtos ainda não estão completos, devem ser citados e a parcela elaborada deve ser encaminhada junto ao Relatório de Atividades de Consultoria. Os produtos são **sempre entregáveis**, e devem ser anexados ao relatório). **É importantíssimo ter o cuidado de fazer todas as entregas previstas na proposta.**
- Relatar possíveis dificuldades (dificuldade de agenda, indisponibilidade de pessoal ou recurso para a implantação das ações, possíveis reclamações, etc);
- Qualquer divergência entre o cronograma da ordem de serviços deve ser devidamente justificada;
- Registrar as decisões tomadas ao longo da atividade;
- Incluir demais informações que julgar necessário para a compreensão completa e objetiva do relatório e atividade realizada

## CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

**Este é um dos campos mais importantes do relatório**, é aqui que as recomendações práticas da consultoria são registradas.

## VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Valor R\$ XXXXX – Preenchimento Obrigatório conforme cronograma físico-financeiro

## 6 – CIÊNCIA

## CONTRATANTE

**Coordenador Equipe do Projeto**

**Gestor do Contrato**

\_\_\_\_\_  
< Nome >  
Matr.: <nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
< Nome >  
Matr.: <nº da matrícula>

## CONTRATADA

## PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
< Nome do Preposto >  
CPF: <CPF do Preposto >





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

## ANEXO B

## ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

1 – Prazos de Conclusão dos Serviços	
Prazo de conclusão dos serviços	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega de cada produto no prazo estabelecido, bem como a execução dos demais produtos interdependentes
<b>Meta a cumprir</b>	Deverá ser cumprido pela Contratada o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma Físico-Financeiro Meta exigida de 100%
<b>Instrumento de Medição</b>	Verificação pela equipe coordenadora do Projeto ou Gestor do Contrato, considerando as especificações do Termo de Referência referente ao prazo estabelecido no Cronograma físico-financeiro.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Contagem dos dias decorridos entre o início das atividades referentes ao respectivo produto até a sua entrega excluindo finais de semana e feriado
<b>Periodicidade</b>	A cada recebimento de produtos mediante relatório de execução da atividade
<b>Mecanismo de calculo</b>	Dias = Quantidade de dias de atraso
<b>Início da Vigência</b>	A partir da emissão de documento que comprove o início da etapa para início da execução de cada produto.
<b>Faixas de ajustes no Pagamento - (Glosa)</b>	0 dias de atraso = Pagamento de 100% da Fatura em caso de aceite do produto; De 1 a 5 dias de atraso = Pagamento de 95% do valor correspondente ao produto na Fatura; De 6 a 10 dias de atraso = Pagamento de 90% do valor correspondente ao produto na Fatura; Acima de 11 dias de atraso = Pagamento de 80% do valor correspondente ao produto na Fatura
<b>Observações</b>	1. Caso na etapa dos serviços em que foi apurado o atraso não exista previsão de pagamento, a glosa será aplicada sobre a subsequente em que haja tal obrigação. 2. Este modelo de Acordo de Nível de Serviços será o mesmo para todos os produtos descritos no Termo de Referência. 3. Os atrasos decorrentes de correções que ultrapassem o prazo estabelecido pelo gestor do contrato para a entrega do produto, em razão da recusa, serão considerados para efeitos de ajuste no pagamento



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

2 – Validação dos Serviços	
Validação dos Serviços	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir que os produtos sejam entregues de acordo com a metodologia e modelos previamente aprovados pelo CREA-SP.
<b>Meta a cumprir</b>	A contratada deverá providenciar que os produtos entregues estejam 100% de acordo com a metodologia e modelos aprovados pelo CREA-SP
<b>Instrumento de Medição</b>	Validação em comparação com os produtos especificados no Termo de Referência e nos modelos previamente aprovados em cada uma das Etapas
<b>Forma de Acompanhamento</b>	A contratada deverá entregar os produtos no prazo contendo as validações prévias pela equipe de acompanhamento do Projeto..
<b>Periodicidade</b>	A cada recebimento de produtos por Ordem de Serviço específica.
<b>Mecanismo de calculo</b>	Validação ou não do produto. Dias = quantidade de dias de atraso
<b>Início da Vigência</b>	A partir da emissão da ordem de serviço para início da execução de cada produto.
<b>Faixas de ajustes no Pagamento</b>	VALIDAÇÃO = 100% da Fatura; NÃO-VALIDAÇÃO – Para Produtos devidamente corrigidos e entregues serão considerados dias de atraso de entrega afetando o valor a ser pago na fatura correspondente: de 1 a 5 dias de atraso para a correção=> Será pago 90% do valor correspondente ao produto na Fatura; de 6 a 10 dias de atraso para a correção =>Será pago 85% do valor correspondente ao produto na Fatura; Acima de 11 dias de atraso para a correção => Será pago 80% do valor correspondente ao produto na Fatura.
<b>Observações</b>	Os atrasos decorrentes de correções que ultrapassem o prazo estabelecido no prazo fixado pelo fiscal do contrato para a entrega do produto na Ordem de serviços - OS, em razão da recusa serão considerados para efeitos de ajuste no pagamento.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

<b>3 – Avaliação de Reação dos Treinamentos</b>	
Avaliação de Reação dos Treinamentos	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os eventos de capacitação sejam executados com qualidade
<b>Meta a cumprir</b>	A contratada deverá obter média mínima de 8 no resultado da avaliação de reação das turmas nos itens Conteúdo e palestrante / Instrutor
<b>Instrumento de Medição</b>	Avaliação de Reação aplicada à turma ao final da ação de capacitação
<b>Forma de Acompanhamento</b>	<p>Consolidação dos resultados da avaliação de reação preenchidas pelos participantes das turmas em relação aos itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conteúdo e Instrutor/Facilitador conforme a seguir: Conteúdo: Conformidade com o objetivo proposto no programa;</li> <li>• Coerência e clareza no encadeamento do tema;</li> <li>• Relevância em relação ao trabalho;</li> <li>• Inovação e atualização dos temas abordados;</li> <li>• Qualidade do material didático: apostila, textos, vídeos, slides, materiais em geral.</li> <li>• Palestrante/Instrutor: Entrosamento e comunicação com o grupo;</li> <li>• Domínio do tema: demonstrou conhecimento e esclareceu dúvidas;</li> <li>• Organização: utilização dos recursos, sequência lógica na exposição do tema;</li> <li>• Motivação: estimulou a participação do grupo;</li> <li>• Relação dos conceitos teóricos com a prática;</li> <li>• Fidelidade ao conteúdo programático;</li> <li>• Pontualidade: horário de início , intervalo e do fim.</li> </ul>
<b>Periodicidade</b>	De acordo com o cronograma de evento
<b>Mecanismo de calculo</b>	Média das notas atribuídas pelos servidores que preencheram a Avaliação de Reação aplicada à turma ao final de cada capacitação.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da emissão da ordem de serviço para início da execução de cada produto
<b>Faixas de ajustes no Pagamento</b>	<p>De 8 a 10 - 100% da fatura.</p> <p>De 7 a 8 - 90% da fatura.</p> <p>De 6 a 7 - 80% da fatura.</p> <p>Abaixo de 6 - inexecução parcial</p>
<b>Observações</b>	-



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO C  
Planilha Físico-Financeiro

ETAPA	Produtos Esperados	Atividades Previstas	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Observações	Duração em dias
<p><b>Etapa 1:</b></p> <p>Entendimento do Negócio – Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e construção do Plano de Trabalho</p>	<p>1. Documento contendo o Plano de Trabalho e Cronograma detalhado do Projeto incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria.</p> <p>2. Documento contendo Plano de Comunicação e Sensibilização do Projeto.</p> <p>3. Documento contendo missão, visão, valores, objetivos estratégicos do CREA-SP, cadeia de valor, macroprocessos e processos.</p>	1. Diagnóstico dos Processos de Trabalho	1				
		2. Reunião Técnica Preliminar;					
		3. Identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.	1				
		4. Alinhar o Projeto de Planejamento da Força de Trabalho às Estratégias da Gestão e Governança do CREA-SP;	1				
		5. Identificar os Participantes para as diversas etapas do projeto.	1				
		6. Realização de levantamentos visando obter informações sobre quantidades de profissionais existentes, características dos ocupantes, etc.	1				
		7. Elaboração do Plano de Trabalho do Projeto	1				
		8. Definição de reuniões de acompanhamento					
		9. Elaboração do Cronograma					
		10. Construção do Plano de Comunicação e Sensibilização					



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ETAPA	Produtos Esperados	Atividades Previstas	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Observações	Duração em dias
<b>Etapa 2:</b>  Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores do CREA-SP;	<b>1. Capacitação efetiva da Equipe Coordenadora do Projeto;</b>  <b>2. Se Sensibilização e Capacitação de gestores e funcionários envolvidos diretamente na metodologia do Projeto Sensibilização de todo corpo funcional na metodologia, abordagem e benefícios do Projeto;</b>	Apresentação da metodologia				Documento contendo dados dos treinamentos como, o conteúdo/ programa, a carga horária estimada, número de turmas e quantidade máxima de participantes, modalidade  Documento contendo dados para sensibilização dos colaboradores  A relação de presença dos participantes das ações de capacitação de acordo com o cronograma será elaborada pelo CREA-SP	
		Capacitação da Equipe de Acompanhamento do Projeto					
		Apresentação aos gestores responsáveis pelos processos					
		Efetuar treinamento dos funcionários responsáveis por atuar nos processos					
		Sensibilização dos funcionários por meio de capacitação teórica e prática					
		Definição da modalidade dos Treinamento – Presenciais e EAD					
		Definição de carga horária mínima e máxima					
		Apresentação de material didático					



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ETAPA	Produtos Esperados	Atividades Previstas	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Observações	Duração em dias
<p><b>Etapa 3:</b></p> <p>Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;</p>	<p><b>Dimensionamento Quantitativo</b></p> <p>1. Relatório Final: Entrega de documento contendo todas as etapas cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos para caracterização Quantitativa da Força de Trabalho no CREA-SP e propostas de melhoria.</p> <p><b>Dimensionamento Qualitativo</b></p> <p>1. Relatório Final; Entrega de documento contendo todas as etapas dos itens anteriores cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos contendo a caracterização Qualitativa da Força de Trabalho no CREA-SP e propostas de melhoria.</p> <p>2. Apresentação em formato de fluxograma do mapeamento dos processos atuais e futuros</p>	<p><b>Dimensionamento Quantitativo</b></p> <p>1. Identificação das atribuições e competências</p> <p>2. Levantamento dos volumes/carga de trabalho atual e futura</p> <p>3. Identificação de cargos e perfis necessários (atuais e futuros)</p> <p>4. Identificação de áreas, produtos críticos e cargos chaves</p> <p>5. Cálculo da Taxa de Indisponibilidade</p> <p>6. Quantificação da Força de Trabalho Necessária (atual e futura)</p> <p>7. Cálculo da Taxa de Movimentação da Força de Trabalho</p> <p>8. Cálculo da Força de Trabalho Disponível (atual e futura)</p> <p>9. Apuração das diferenças entre Força de Trabalho Necessária e a Existente</p> <p>10. Definição da Estratégias de Ação</p> <p>11. Identificação e análise de soluções gerais ou específicas para eliminação de hiato</p> <p>12. Aplicação da metodologia customizada por Unidade Funcional</p> <p>13. Análise dos Resultados</p> <p>14. Dimensionamento da Força de Trabalho – Proposta Preliminar</p> <p>15. Validação pelos Gestores</p> <p>16. Mapeamento de Processos</p> <p>17. Planejamento Estratégico e Necessidades de Pessoal</p>					



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

		<p><b>Dimensionamento Qualitativo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nivelamento conceitual</li> <li>2. Aplicação do Diagnóstico</li> <li>3. Apuração de Perfis e Competências Comportamentais</li> <li>4. Análise dos Resultados</li> <li>5. Perfil Qualitativo – Proposta Preliminar</li> <li>6. Validação pelos Gestores</li> </ol>					
--	--	---	--	--	--	--	--

ETAPA	Produtos Esperados	Atividades Previstas	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Observações	Duração em dias
<p><b>Etapa 4:</b></p> <p><b>Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal</b></p>	<p>1. Elaboração do Manual de Organização: Elaboração de documento que consolida os resultados obtidos com o processo de redesenho da arquitetura organizacional, explicitando organograma geral e por áreas ou unidades de negócio, objetivos e competências / atribuições de cada unidade funcional, responsabilidades, nível de decisão e respectivo quadro de colaboradores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definição do Macro Design Organizacional</li> <li>2. Construção de cenários de desenhos organizacionais</li> <li>3. Desdobramento do Macro Design Organizacional</li> <li>4. Definição dos critérios de departamentalização</li> <li>5. Estruturação do novo design organizacional.</li> </ol>					



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ETAPA	Produtos Esperados	Atividades Previstas	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Observações	Duração em dias
<b>Etapa 5:</b>  <b>Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas</b>	<p>1. Elaboração de Plano de Transição Contratual</p> <p>2. Workshop sobre gestão de processos para todos os colaboradores do CREA-SP, a fim de que possam incorporar em suas atividades diárias o método de Gestão por Processos</p> <p>3. Transferência de conhecimento, mediante a capacitação da equipe de coordenação do Projeto, com a transferência de técnicas, metodologias, manuais e materiais de orientação técnica utilizados durante a realização do processo e que deverão ser incorporados ao acervo do CREA-SP</p>						

ETAPA	Produtos Esperados	Atividades Previstas	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Observações	Duração em dias
<b>Etapa 6:</b>  <b>Relatório Conclusivo e Encerramento do Projeto;</b>		<p>1. Entrega do relatório final conclusivo</p> <p>2. Apresentação presencial à alta Administração e aos membros da equipe de coordenação de mais funcionários à critério do CREA-SP dos resultados do Projeto.</p>					





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**ANEXO II**

<b>ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES</b>
<p><b>1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b></p> <p>Contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura.</p>
<p><b>2 – SUPORTE LEGAL</b></p> <p>Este Estudo Preliminar foi elaborado em conformidade com o Ordenamento Jurídico Nacional, que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo administrativo licitatório, visando planejar e viabilizar a contratação dos serviços descritos neste Estudo e seus apêndices, dessa forma, o procedimento em epígrafe deve ser norteado pelos seguintes normativos:</p> <p>a) Instrução Normativa nº 2594/2018 do CREA-SP, que dispõe sobre as regras e diretrizes dos procedimentos de contratação, gestão e prorrogação de serviços e aquisição de bens para o CREA-SP e dá outras providências, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão- Secretaria de Gestão;</p> <p>b) Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações;</p> <p>c) Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e 147, de 7 de agosto de 2014 e ss. que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e estabelece outras providências;</p> <p>d) Instrução Normativa MP/SLTI nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.</p>
<p><b>3 – ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR (se houver)</b></p> <p>Trata-se da primeira contratação deste tipo e conteúdo de trabalho, portanto, não há resultados anteriores, positivos ou negativos, que se possa aferir e detalhar.</p> <p>Não existe série histórica.</p>
<p><b>4 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b></p> <p>O Dimensionamento da Força de Trabalho e a Gestão por Competências constituem-se em duas importantes ferramentas para a Gestão de Pessoas. A união desses dois instrumentos tem por objetivo o aumento da qualidade na execução dos serviços prestados, em decorrência da alocação de pessoas, no quantitativo ideal, de acordo com as competências necessárias para o desempenho eficaz das atividades<sup>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> RODRIGUES, Alessandra de Melo; OLIVEIRA, Caroline Borges do Nascimento; LIMA, Heliane Lúcia de. Dimensionamento da força de trabalho baseado no mapeamento de competências: a construção de uma metodologia na administração pública no estado de Pernambuco. 2015. Trabalho apresentado na ocasião do VIII Congresso CONSAD



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Muito se fala na melhoria da prestação de serviços das entidades públicas, e estas têm procurado adotar novas iniciativas com a finalidade de melhorar a qualidade do serviço ofertado à Sociedade, razão pelo qual é necessária a integração do Planejamento Estratégico à Política de Gestão de Pessoas do CREA-SP.

Dentre as práticas de gestão contemporâneas adotadas pelo CREA-SP, destacamos a elaboração do Planejamento Estratégico 2018-2020 e a implantação da Gestão por Competências com foco em resultados.

Destaca-se ainda, os avanços da tecnologia, com investimentos em equipamentos e softwares modernos, vislumbrando a automação e modernização dos processos de trabalho, o que permite a ampliação da visão para que possamos adotar novas possibilidades. Nesse contexto, soma-se, ainda, a redução de receita decorrente da saída dos arquitetos e técnicos de nível médio do quadro de profissionais obrigados a registro neste Conselho, o que numa visão simplista, pode significar a alteração dos processos de trabalho.

Nesse cenário de inovações tecnológicas e modernização dos processos, entende-se que a médio e longo prazo, a necessidade de pessoal poderia se reduzir, ou ainda, resultar em ociosidade funcional no serviço, principalmente em alguns cargos mais operacionais neste Conselho.

Contudo, os gestores das unidades funcionais, em sua maioria, manifestam-se positivamente, quando questionados a respeito da necessidade de ampliação da força de trabalho, indicando haver carência de pessoal em suas Unidades, bem como frequentemente observa-se a ocorrência de sobrecarga de trabalhos, comprovados pela utilização de bancos de horas e realização de horas-extras. O que pode inferir se tratar de mal distribuição da força de trabalho, tanto das atribuições como na alocação do contingente de pessoal.

Somando-se ainda, as mudanças na sua estrutura organizacional o que, naturalmente, acaba tendo influência nas suas necessidades de pessoal, tanto na definição das competências técnicas, como alocação de recursos humanos.

Diante do exposto nos itens anteriores, considera-se que um subdimensionamento de pessoal, por exemplo, poderá acarretar sobrecarga de trabalho dos empregados, excesso de realização de horas-extras, aumento do nível de estresse dos empregados, falta de tempo para treinamento e desenvolvimento, etc. o que prejudica a produtividade e aumenta os custos.

Ao contrário, um superdimensionamento de pessoal, por sua vez, poderá gerar ociosidade, aumentos desnecessários da folha de pagamento, falta de desafios, perturbação do ambiente de trabalho, etc. o que também prejudica a produtividade.

Ratificando a justificativa constante da solicitação de demanda, isso envolve como pressuposto, a avaliação das mudanças potenciais do ambiente interno e externo, com o intuito de estimar as necessidades de pessoal e os decorrentes impactos no remanejamento de pessoal, políticas de desenvolvimento de pessoas e de alocação de pessoas, bem como a comparação com a situação atual do quadro de pessoal, buscando desenvolver estratégias para eliminação de diferenças que venham a ser apuradas.

Os desafios estratégicos e operacionais das unidades organizacionais do CREA-SP passam pelo alinhamento e balanceamento de seu Modelo de Gestão de Pessoas com o **Dimensionamento da Força de Trabalho** para a organização. O planejamento da Força de Trabalho implica colocar em prática várias ações voltadas para a definição do quantitativo (número de empregados por

de gestão pública, no painel 10/029 - Metodologias para a modernização e dimensionamento da força de trabalho em governos e organizações públicas. Disponível em: <http://banco.consad.org.br/bitstream/123456789/1239/1/DIMENSIONAMENTO%20DA%20FOR%C3%87A%20DE%20TRABALHO.pdf>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

cargo) e do qualitativo (especificação dos cargos em termos de conhecimentos, experiências e respectivas competências) de colaboradores. Em qualquer organização, trata-se de tarefa complexa, não somente em função do tamanho da estrutura organizacional, mas principalmente pela complexidade das atividades e dos processos de trabalho existentes nas diferentes unidades funcionais.

Além do dimensionamento da força de trabalho, identifica-se que não há registro de que a distribuição de atribuições e responsabilidades entre os setores, a forma de organização, as rotinas, procedimentos, recursos e instrumentos utilizados pelos setores, ou qualquer aspecto das áreas meio e fim tenham sido objeto de reflexão, estudo, análise ou qualquer tipo de investimento com vistas a seu aprimoramento, nos últimos anos.

Neste aspecto, deve-se adotar medidas harmônicas às boas práticas de Governança no Setor Público. O Tribunal de Contas da União - TCU<sup>2</sup>, conceitua governança no setor público como *“um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para AVALIAR, DIRECIONAR E MONITORAR a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”*.

Vale registrar que a Secretaria de Controle Externo do TCU em São Paulo, realizou o monitoramento do atendimento das recomendações contidas no Acórdão 816/2015-Plenário, retificado pelo Acórdão 1200/2015-Plenário ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, tendo apontado, em seus achados, conforme consta no Acórdão nº. 1814/2018-TCU-Plenário o quê segue:

- i) A ausência de elaboração de plano estratégico e de definição de metas;
- ii) A ausência de instituição de unidade de auditoria interna ou instituição da unidade não vinculada diretamente à alta administração da unidade;
- iii) A inexistência de código de ética próprio;
- iv) Falhas na capacitação dos empregados;
- v) Ausência de normas uniformes ou manuais para a realização das principais atividades;
- vi) Inexistência de realização de diagnósticos de riscos;
- vii) Ausência de segregação de funções e de rotatividade de funções.

Por conseguinte, recomendou o Tribunal de Contas da União – TCU ao CREA-SP, no bojo do processo TC-025.772/2014-7 (Acórdão 1814/2018-Plenário), que:

“a.3) ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - Crea/SP, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos:

a.3.1) elaborar planejamento estratégico, que deverá definir metas e indicadores para mensurar a implementação dos objetivos estratégicos traçado pela entidade;

(...)

a.3.3) estabelecer uma política de treinamento ou programa de capacitação viabilizando que todos os servidores sejam adequadamente capacitados para desempenhar as funções de maneira proveitosa, no qual funcionários novos deverão ser metodicamente familiarizados com a cultura e os procedimentos da entidade e todos os empregados deverão ter treinamento contínuo para bem desempenhar suas atividades;

<sup>2</sup> Brasil. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública. Versão 2 – Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014. p. 5.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

a.3.4) no que tange à consecução de suas atividades administrativas, implantar medidas com vistas à elaboração de normas ou manuais que padronizem os principais procedimentos, bem como estabeleça rotinas, fluxogramas e instruções operacionais para a realização das principais atividades;

a.3.5) passar a realizar diagnósticos de riscos, com identificação da probabilidade de sua ocorrência e a adoção de medidas para mitigá-los, de modo a formar uma base para o desenvolvimento de estratégias para tratamento dos riscos identificados (resposta a risco), de maneira a diminuir a probabilidade de sua ocorrência e/ou magnitude de suas consequências”

Dessa forma, mapear os processos e rotinas de trabalho, e submetê-los a rigorosa reflexão e análise pode trazer benefícios e resultados consideráveis em modernização e agilidade para a Administração, inclusive economicidade para o erário.

Ao mesmo tempo, o dimensionamento da força de trabalho e a implantação e uma nova estrutura organizacional devem estar baseados em abordagens e metodologias com foco nos processos considerados críticos e respectivas especificidades, permitindo aos gestores da organização tomarem decisões ligadas à gestão de pessoas apoiadas por critérios que indicam profissionalismo na gestão.

**2.2 – Motivação e objetivos a serem alcançados:**

Os objetivos específicos do trabalho são:

1. Realização de diagnóstico da força de trabalho;
2. Análise das demandas de trabalho, a fim de identificar a efetiva capacidade de produção de cada unidade organizacional, evidenciando-se uma condição estrutural;
3. Aplicação da metodologia de dimensionamento da força de trabalho junto as unidades funcionais;
4. Mapeamento e redesenho de processos, com identificação de gargalos e interfaces;
5. Mapeamento das competências do quadro de funcionários como subsidio para a elaboração de Planos Individuais de Desenvolvimento e Perfil e Rol de competências ideais por cargo da estrutura de Cargos e Carreiras;
6. Elaboração de Manual, contendo as especificações de todos os passos, formulários, tabelas e critérios, observados durante o dimensionamento da força de trabalho;
7. Dimensionamento final da força de trabalho existente, com apresentação de relatório conclusivo;
8. Definição do campo de atuação dos diversos cargos, estabelecendo níveis de escolaridade, de experiência, de responsabilidades, de habilidades e de competências necessários ao bom desempenho;
9. Formatação do desenho ideal para a arquitetura organizacional do CREA-SP;

Devido à complexidade e impacto desses objetivos na vida de uma organização, espera-se que os trabalhos de consultoria aqui propostos contribuam, de forma significativa, para o aperfeiçoamento de uma política de Gestão de Pessoas no CREA-SP que favoreça:

- Reforçar junto a cada gestor do CREA-SP seu papel de gestor de pessoas;
- A valorização e a manutenção de um quadro de servidores motivado e comprometido com os resultados organizacionais;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- O fornecimento de subsídios para a capacitação e o desenvolvimento das competências dos servidores do CREA-SP;
- A adoção futura de um modelo de gestão de pessoas baseado em competências.

**5 – PLANEJAMENTO (se couber)**

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, mediante seu planejamento estratégico, identificou que a principal premissa do seu modelo de gestão, com foco em resultados é apoiar iniciativas que contribuam para a profissionalização da Administração, através da modernização da gestão e valorização dos funcionários. Nesse sentido, a otimização dos processos de trabalho existentes é fundamental para a eficiência e melhoria da qualidade dos serviços prestados aos profissionais e à Sociedade.

Para atingir os objetivos estratégicos, foram previstas no Planejamento Estratégico 2018- 2020 diversas ações que dependem da revisão dos processos, conforme demonstrado abaixo

MACRO OBJETIVO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS	PROJETOS/AÇÕES
1. Aperfeiçoar a interlocução com os profissionais, empresas, sociedade e instituições governamentais e não governamentais	1. Conhecer o cliente	3. Modernizar / implantar sistema CRM ou outras tecnologias	7. Mapeamento de processos para definir a solução tecnológica adequada
2. Propiciar a atualização sistêmica e tecnológica com inserção e transformação digital da Gestão	5. Otimizar e desenvolver os sistemas	12. Implantação de ERP para os sistemas de gestão administrativa e colegiados.	35. Mapeamento de processos
		13. Integrar os diversos sistemas das atividades fins.	38. Mapeamento de processos
		14. Modernizar a infraestrutura tecnológica	43. Mapeamento de processos
	6. Definir processos	15. Mapear e otimizar processos (definir, documentar e identificar os processos críticos).	45. Contratação de empresa especializada para realização do mapeamento, diagnóstico e aconselhamento
17. Atualizar e reformular o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.		47. Mapeamento e entendimento das ações relacionadas direta ou indiretamente com a Tecnologia da Informação	
3. Modernizar as ações fiscalizatórias e atendimentos	8. Padronizar as ações de fiscalização e atendimento no estado	21. Mapear processos, estabelecendo fluxograma de trabalho, com apresentação de diagnóstico, apontando deficiências e posteriormente sugestões para soluções.	58. Contratação de empresa especializada para realização do mapeamento, diagnóstico e aconselhamento
	9. Informatizar procedimentos de fiscalização e demais áreas finalísticas	25. Implantar ferramentas tecnológicas integradas.	68. Mapeamento e implantação de processos para definir as soluções a serem integradas
4. Gerar maior eficiência e economicidade à Gestão, potencializando a receita e otimizando as despesas	13. Promover a desburocratização e qualificação do quadro funcional com foco na melhoria da eficiência	35. Simplificar e agilizar a tramitação de processos.	86. Mapeamento e redesenho para otimização do fluxo de processos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Fonte: Planejamento Estratégico do CREA-SP - 2018

**6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade.

- Definição da comissão técnica;
- Definição de um mecanismo de fiscalização do contrato;
- Disponibilidade de funcionários para treinamento e capacitação;
- Obrigatoriedade de um escritório local do licitante para execução do serviço;
- Comprovação da capacidade técnica-operacional da empresa;
- Comprovação da exequibilidade financeira da proposta técnica apresentada pela empresa;
- Apresentação, pela empresa, de um plano de execução para atender os produtos/serviços.

**a) Definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não.**

( ) sim ( x ) não

A presente contratação não se enquadra como objeto de natureza continuada do serviço, por tratar-se de estudo técnico dirigido com objetivos específicos e produtos determinados, com prazo e condições de execução a serem realizadas conforme um cronograma físico e financeiro a ser definido.

**b) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão.**

Considerando a dimensão dos serviços propostos, o estabelecimento das metas, e os produtos exigidos ao final do contrato, resta definido, o prazo de 12 (doze) meses, conforme cronograma físico-financeiro a ser estabelecido no termo de referência, devendo as licitantes atenderem quando da apresentação dos planos de trabalho e proposta de valores.

**c) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.**

A transferência do conhecimento deverá ser realizada por meio de capacitação dos colaboradores do CREA-SP que atuam na gestão, na operacionalização e na conformidade dos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

processos, afim de assegurar que, após a entrega dos produtos da consultoria, haja continuidade e sustentabilidade das melhorias promovidas no serviço de atendimento prestado às Unidades Operacionais.

- I. Realizar workshop com os colaboradores diretamente ligados aos processos (mínimo de 20 pessoas, dentre as quais, os superintendentes, gerentes, chefes de departamento, chefe de gabinete e secretário executivo), a fim de que possam incorporar em suas atividades diárias o método de Gestão por Processo, incluindo metodologia sistemática de monitoramento e de dimensionamento de força de trabalho.
- II. Capacitação sobre gestão de processos, com ênfase na metodologia e sistemática de monitoramento e no dimensionamento de força de trabalho;
- III. Relatório detalhado com instruções para a equipe do CREA-SP, de modo a garantir a orientação correta e adequada, bem como a continuidade dos trabalhos.
- IV. A execução dessa etapa de monitoramento dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, antes da finalização do contrato, período em que deverão ser feitas reuniões de alinhamento técnico e estratégico com mensuração dos resultados dos processos de tecnologia transferidos, no início do Contrato.
- V. Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, entre o CREA-SP e a CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- VI. Esse processo de transição contratual tem o propósito de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, e será baseada em reuniões e repasse de documentos.
- VII. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual das técnicas e tecnologias adotadas, elaborando um plano de transição e transferência de técnicas e tecnologia final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CREA-SP, sem ônus.
- VIII. A CONTRATADA deverá apresentar ao final do processo de transição contratual com a transferência de técnicas e tecnologias, todos os manuais e materiais de orientação técnica utilizados e que deverão ser incorporados ao acervo do CREA-SP, assim como deverá ser adotado o procedimento de capacitação na utilização dos manuais e materiais elencados.
- IX. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CREA-SP.
- X. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados ao CREA-SP.
- XI. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à completa transição, sem ônus para ao CREA-SP.

**d) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de**



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.**

As atividades apresentadas neste documento são oriundas da percepção acerca das fragilidades detectadas inicialmente no CREA-SP bem como pelos achados da auditoria de fiscalização realizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU, conforme foi consignado acima.

Buscando cumprir etapas do processo de estudo preliminar, foram identificadas e apresentam-se abaixo, algumas empresas e/ou trabalhos que foram executados junto aos órgãos da administração pública, cujas atividades são similares as almejadas neste estudo. Senão, vejamos:

1. Fundação COGE – abril de 2010 – Consultoria Dimensionamento de Pessoal da Amazonas Energia<sup>3</sup> – Sistema Eletrobrás.
2. Concorrência pública de serviços 005/2018 - contratação de empresa especializada para execução dos serviços de consultoria de dimensionamento da força de trabalho nas unidades da CESAN, redesenho dos processos prioritários e reestruturação organizacional.
3. Concorrência nº. 002/2017 – SENAI - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em BPM – Business Process Management, GMO – Gestão da Mudança Organizacional e Governança Corporativa, para desenvolver trabalho técnico de mapeamento e redesenho de processos do SENAI/MS, de modo a aprimorar o planejamento, os controles internos e a gestão das rotinas administrativas dos processos educacionais, com transferência de conhecimentos aos colaboradores do SENAI/MS.
4. Pregão Eletrônico 16/2015 – ANVISA - Contratação de consultoria técnica especializada para dimensionamento da força de trabalho da Anvisa de forma a identificar a força de trabalho ideal e mínima, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos de gestão adotados pela Anvisa.
5. Governo do Distrito Federal – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – Pregão Eletrônico nº. 128/2017-SCG/SEPLAG/DF. Contrato de Prestação de Serviços nº. 004/2018.

Não obstante aos editais e contratos consignados acima, insta destacar que a prestação dos serviços almejados dispõe de uma natureza singular, personalíssima, dadas as particularidades de cada órgão, suas dimensões, volume de trabalho, competências, atribuições, obrigações legais, número de colaboradores envolvidos, entre outros pormenores, não é possível neste momento realizar uma análise comparativa de contratos firmados em outros órgãos e entes da administração pública.

Desta feita, a fim de verificar de forma mais acertada a estimativa da futura contratação, restará necessário solicitar cotações de preços ao mercado, após a devida elaboração do termo de referência.

Todavia, resta confirmado que o objeto pode ser atendido por pessoas distintas, não havendo obrigações ou especificidades restritivas.

#### **7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Trata-se de serviço de consultoria indivisível, portanto, unitário, cujas atividades, etapas e produtos serão indicados na especificação do serviço.

<sup>3</sup> Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/etcu/ObterDocumentoSisdoc?seAbrirDocNoBrowser=true&codArqCatalogado=7801053>





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**8 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Considerando a complexidade dos serviços requeridos para atendimento aos objetivos e rol de produtos a serem entregues constantes do presente instrumento, entende-se pela inviabilidade de realização desse Projeto por uma equipe interna, pelos seguintes motivos:

- a) Recomenda-se que os trabalhos sejam desenvolvidos por equipe multifuncional, o que requer o envolvimento de diversas áreas do Conselho;
- b) Os custos envolvidos no projeto são muitos, a começar pelo desenvolvimento da equipe que irá acompanhar os trabalhos, a falta de conhecimento técnico especializado requer a necessidade de formação e qualificação prévia, para que obtenham os conhecimentos, habilidades e técnicas necessárias para que estejam aptos a exercer as tarefas afetas ao escopo do trabalho, demandando maior tempo para execução dos serviços;
- c) Definição da quantidade ideal de profissionais que deverão se dedicar ao planejamento, acompanhamento e gestão dos trabalhos afetos ao Projeto;
- d) Considerando o tempo previsto para a conclusão do Projeto, entende-se pela necessidade de dedicação exclusiva da equipe interna, ocasionando a interrupção de suas atribuições em suas unidades de lotação, o que conseqüentemente ocasionará a sobrecarga de trabalho a outros empregados, com o remanejamento de pessoal para realização das tarefas rotineiras das áreas desfalcadas, impactando nas entregas das respectivas áreas;

Portanto, para realização desse estudo foi considerado pesquisas realizadas na internet, principalmente em editais de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços similares, razão pela qual sugerimos a terceirização desse serviço.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada, visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

**9 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**a) Método para estimativa de preços:**

Para elaboração da estimativa de preço tomou-se como base as definições da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, publicada pelo MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, definindo os seguintes parâmetros:

- Contratações similares de outros entes públicos, com as considerações já realizadas na alínea “d” do item 6 deste Estudo Técnico Preliminar;
- Por conseguinte, após a elaboração do Termo de Referência, deverá ser realizada pesquisa com potenciais fornecedores.

Para a composição de custos do trabalho a ser contratado, são necessários orçamentos de empresas que executam este tipo de serviço, com a adoção de planilhas de custos e materiais, incluindo-se custos de equipe técnica, horas de serviço de consultoria, equipamentos, insumos e demais materiais a serem utilizados, razão pela qual, a estimativa efetiva será realizada, oportunamente, após a elaboração do Termo de Referência.

Consta neste Estudo Preliminar as planilhas que serão utilizadas para a composição do custo final do serviço contratado, sendo estas encaminhadas para pelo menos 03 empresas para que



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

se obtenha o valor médio final, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

**b) Cálculo da estimativa de preços ou dos preços referências:**

Espera-se que com os orçamentos solicitados e entregues posteriormente, quando da elaboração do Termo de Referência, possamos aferir o valor do projeto a ser executado.

**10 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO**

**a) Serviços a serem contratados e executados pela CONTRATADA:**

A seguir, serão apresentados os detalhamentos dos serviços e descrição das atividades inerentes e produtos esperados para cada uma das etapas a serem executadas pela Contratada, de acordo com o previsto nos objetivos específicos previstos no item 4 – Justificativa da Necessidade de Contratação:

• **DIMENSIONAMENTO QUANTITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

**I. Diagnóstico dos Processos de Trabalho:**

**a)** Deverá ser realizada uma reunião presencial de planejamento com a equipe deste Conselho para o levantamento das particularidades da organização, definição de ações e cronograma de execução.

**b)** Realização de levantamentos visando obter informações sobre quantidades de profissionais existentes e características dos ocupantes dos por unidade / área funcional. Serão levantados, dentre outros, os seguintes dados:

- Nome do funcionário
- Títulos dos Cargos
- Órgão de Lotação

**c) Elaboração do plano de trabalho do Projeto:** elaborar em conjunto com a equipe gestora do projeto por parte do CREA-SP documento contendo título e descrição do projeto de consultoria, identificação precisa de seu objeto, período de execução, importância do trabalho, objetivo geral e objetivos específicos, metodologia de realização das atividades, identificação de metas e resultados esperados, recursos necessários à execução das atividades e procedimentos para monitoramento e avaliação das atividades além do detalhamento das fases/atividades e definição dos produtos; métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados; bem como a infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, a ser disponibilizada pelo CREA-SP.

**d) Plano de Trabalho, devidamente assinado, contendo:** nome empresarial do licitante; endereço completo (inclusive CEP) com dados de comunicação à distância (telefone, e-mail); nome dos responsáveis legais; com dados de identificação – nome, e-mail, telefone – local, data, bem como dados dos representantes do CREA-SP, que coordenarão as atividades.

**e) Mapeamento de processos:** Mapear e documentar os processos de cada departamento, por meio de:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Conhecimento das diretrizes estratégicas estabelecidas no Crea-SP, do propósito e dos clientes, do atual quadro de funcionários por meio do levantamento de pessoal, sua lotação real e competências técnicas.

Entrevistas e coletas de informações junto aos funcionários e gestores - Serão realizadas entrevistas individuais com os gestores e suas equipes com a aplicação do papel de trabalho elaborado pela contratada.

Participantes: Todos os gestores e suas equipes, com o acompanhamento de integrantes da equipe de acompanhamento do Projeto.

Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para a todas as Unidades do Organograma.

**f) Elaboração de cronograma** detalhado do projeto, considerando todas as etapas de execução;

#### **II. Planejamento Estratégico e Necessidades de Pessoal:**

Esta etapa avalia a Demanda por recursos humanos e compreende a análise dos Planos Estratégico e Orçamentário da organização.

Esses documentos informam os objetivos estratégicos dos quais se derivam ou resultam as metas organizacionais. Assim, os conteúdos desses documentos possibilitam a realização de projeção da demanda futura dos produtos e serviços a serem desenvolvidos.

Os objetivos e metas da organização serão analisados de forma a permitir o levantamento de suas implicações / impactos dentro da unidade organizacional. Essas implicações se referem principalmente às alterações no volume atual, que, conseqüentemente, alteram a carga de trabalho. As alterações ocorridas na carga de trabalho podem resultar em alterações no quantitativo da força de trabalho necessária para atendimento dessas novas demandas. O foco principal desta etapa é alinhar a força de trabalho com os objetivos e metas estratégicas da organização.

#### **III. Nivelamento Conceitual:**

Apresentação da Metodologia. As etapas básicas que a equipe deve desenvolver para trabalhos de Dimensionamento da Força de Trabalho serão apresentadas para a equipe gestora do projeto e para um grupo consultivo de gestores a fim de se identificar necessidades de ajustes ao contexto do CREA-SP para uma aplicação eficaz. As etapas da metodologia para Dimensionamento da Força de Trabalho acham-se especificadas a seguir.

a) **Identificação das atribuições e competências, serviços prestados e produtos** por unidade organizacional mediante entrevistas com os atuais gestores.

b) **Sensibilização dos funcionários.** Capacitação teórica e prática dos funcionários, com entrega de material didático, nas metodologias de dimensionamento da força de trabalho utilizadas, inclusive mediante treinamento específico, podendo ser palestras, oficinas e/ou workshops, relativo a preparação e acompanhamento da equipe do CREA-SP para condução do dimensionamento da força de trabalho no ciclo atual e em procedimentos futuros (coaching).

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

c) **Levantamento dos volumes / carga de trabalho atual e futura para cada produto, subproduto, atividade identificados com respectivos tempos de execução e quantidades de ocorrências:** O tempo de execução será expresso em dias ou horas e a frequência de ocorrência em quantidade de vezes em que o produto, subproduto ou atividade é realizado em um dia, mês ou ano. Esses indicadores serão fornecidos pelo gestor da área ou por quem detenha o conhecimento para tal. As quantidades e frequências de ocorrências levantadas serão processadas de modo a obter um resultado em 'horas por mês' necessárias à sua realização. O somatório das horas apuradas representa a carga de trabalho da unidade organizacional.

d) **Identificação de cargos e perfis necessários (atuais e futuros):** O gestor informará a quantidade de profissionais necessários para realização do produto, subproduto ou atividade e o percentual de alocação desses profissionais na execução do trabalho. Os perfis ideais devem representar o caráter qualitativo do dimensionamento.

e) **Identificação de Áreas, Produtos Críticos e Cargos-chave:** Esse processo tem como objetivo a identificação de áreas e produtos que são vitais ou essenciais para o desenvolvimento do negócio da organização. Os cargos-chave, prioritariamente, devem ser monitorados para efeito da realização do planejamento da força de trabalho, principalmente no tange à sua reposição. Uma vez identificadas as áreas e os produtos críticos, devem ser definidos os cargos-chave, ou seja, aqueles imprescindíveis para o desenvolvimento desses produtos. Sobre os profissionais que ocupam esses cargos é que deve ser realizado o processo de monitoramento e acompanhamento de sua eventual saída da organização. Esse monitoramento visa evitar descontinuidade / perda de qualidade no desenvolvimento do trabalho quando for necessária a substituição / reposição do profissional.

f) **Cálculo da Taxa de Indisponibilidade:** Essa etapa tem por objetivo determinar um percentual para ajuste da capacidade máxima de trabalho de um profissional. É irreal que um profissional consiga trabalhar a quantidade máxima de horas mensais previstas (dependendo do regime de trabalho) durante os 12 meses do ano, até porque, minimamente, ele goza anualmente um período de férias. Serão realizados levantamentos das horas de trabalho despendidas com atrasos, faltas, férias, treinamento / capacitação, doenças, licenças, produtividade, necessidade de funcionário em *stand by* ou reserva etc. A média mensal apurada dessas horas será então relacionada à quantidade de horas totais possíveis de serem realizadas por todos os funcionários de uma unidade organizacional ou de um cargo específico. O resultado dessa operação será expresso em um percentual a ser deduzido da capacidade máxima de trabalho específico. O resultado dessa operação será expresso em um percentual a ser deduzido da capacidade máxima de trabalho.

g) **Quantificação da Força de Trabalho Necessária (atual e futura):** As horas previstas para o desenvolvimento dos produtos / subprodutos / atividades serão totalizadas por cargo / nível de complexidade / formação. Essa carga de trabalho será relacionada com a capacidade mensal de trabalho ou o total de horas disponíveis que um determinado profissional pode realizar, levando-se em conta a taxa de indisponibilidade apurada. Esse cálculo será desenvolvido também para os produtos / subprodutos / atividades que serão implementados no futuro (novos produtos, variações de volume daqueles desenvolvidos atualmente etc.), dentro do horizonte de planejamento estabelecido no início dos trabalhos da equipe.

h) **Cálculo da Taxa de Movimentação da Força de Trabalho:** Nesta etapa será calculado um percentual que expresse a provável movimentação (alteração) da força de trabalho existente na organização / unidade organizacional. Essa taxa é resultante de uma média anual de ocorrências de Cessão, Transferência, Promoção, Sucessão, Aposentadoria e Desligamento. Outros



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

componentes que impactam a oferta futura da força de trabalho existente e que serão considerados são: (a) a projeção das promoções, e (b) o planejamento sucessório. Esses componentes indicarão quais produtos / subprodutos / atividades podem melhor utilizar as competências e potencial de um funcionário e qual o funcionário com melhores habilidades ou potencial que atende aos requisitos estabelecidos. Com relação às promoções, pode ser também considerada a dinâmica das políticas e práticas organizacionais estabelecidas no atual Plano de Carreira.

i) **Cálculo da Força de Trabalho Disponível (atual e futura):** Nesta etapa será realizada a projeção dos quantitativos da Força de Trabalho Disponível no futuro, dentro do horizonte de planejamento definido para o dimensionamento. Essa projeção leva em conta a taxa de movimentação calculada e inclui eventuais ajustes dos quantitativos da força de trabalho existente sob a perspectiva da situação futura por cargo.

j) **Apuração das Diferenças entre Força de Trabalho Necessária e a Existente - (Demanda menos Oferta):** Nesta etapa será apurado o hiato, ou gap, mediante identificação das diferenças observadas quando comparadas a Força de Trabalho Necessária (atual e futura) e a Força de Trabalho Existente (atual e futura), resultantes do desenvolvimento das etapas anteriores.

k) **Definição das Estratégias de Ação:** Essa etapa está voltada para a definição da amplitude das estratégias em relação aos resultados apresentados na análise do hiato. Aspectos gerais das estratégias podem ser abordados por: eixo de atuação, organização, unidade organizacional / área / departamento / divisão, competência, cargo etc.

l) **Identificação e Análise de Soluções Gerais ou Específicas para Eliminação do Hiato:** O processo de identificação e análise de soluções envolve basicamente: Contratação, Desenvolvimento Individual, Remanejamento de Pessoal, Aprimoramentos Organizacionais e em Processos, Desligamentos (voluntário, induzido, aposentadorias).

**IV. Aplicação da Metodologia Customizada por Unidade Funcional:** As etapas customizadas e definidas após a etapa 4 serão desenvolvidas junto às diferentes unidades organizacionais do CREA-SP, observando-se os recursos previstos e cronograma definido.

**V. Análise dos Resultados:** A equipe deverá aplicar as fórmulas de cálculo para apuração dos diferentes índices e indicadores previstos na metodologia de dimensionamento adotada.

**VI. Dimensionamento Força de Trabalho:** Proposta Preliminar - A equipe fará a elaboração de uma proposta com os quantitativos obtidos por cargo e formação para cada unidade organizacional e o total para o CREA-SP. Esta proposta será apresentada ao grupo consultivo para consolidação final.

**VII. Validação Gestores:** Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final.

**VIII. Relatório Final:** Entrega de documento contendo todas as etapas cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos para caracterização quantitativa da Força de Trabalho no CREA-SP.

• **DIMENSIONAMENTO QUALITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

a) **Plano de Trabalho:** Elaborar em conjunto com a equipe gestora do projeto por parte do CREA-SP documento contendo objetivo geral e objetivos específicos, metodologia de realização das atividades, identificação de metas e resultados esperados, recursos necessários à execução das atividades, período de coletas dos dados, forma de envio dos perfis aos funcionários e procedimentos para monitoramento e avaliação das atividades.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

b) **Nivelamento Conceitual: Apresentação da Abordagem Diagnóstico a ser adotada.** Nesta etapa será feita uma apresentação ao grupo consultivo e à equipe gestora do trabalho sobre as principais características das orientações motivacionais avaliadas, suas bases teóricas, medidas de validade, perfis comportamentais identificados e respectivas competências profissionais.

c) **Aplicação do Diagnóstico:** Nesta etapa será feita a coleta de dados por meio de questionário com acesso remoto para os empregados (730) do CREASP. Será também elaborada carta convite para participação no levantamento, assegurando-se envio do laudo individual e garantia de sigilo das informações prestadas.

d) **Apuração Perfis e Competências Comportamentais:** Serão apurados os perfis comportamentais de cada servidor, fundamentando-se em metodologia(s) específica(s) para essa finalidade, que considere a existência de unidades que, por suas especificidades, não podem ser comparáveis entre si, e de outras passíveis de comparação, de forma a identificar a força de trabalho ideal e mínima, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta, ainda, a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos de gestão adotados pelo CREA-SP.

e) **Análise dos Resultados:** Exame dos resultados obtidos para identificação de eventuais perfis comportamentais dominantes e ausentes por área funcional, como indicativo de requisitos a serem adotados como perfil qualitativo para os diferentes tipos ou níveis de cargo existentes na área.

f) **Perfil Qualitativo - Proposta Preliminar:** A equipe fará a elaboração de uma proposta preliminar para discussão com o quadro gerencial para escolha final dos requisitos qualitativos por tipo ou níveis de cargo existentes nas diferentes áreas funcionais.

g) **Validação Gestores:** Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final, admitindo-se a inclusão de competências a partir do rol de competências da abordagem adotada.

h) **Relatório Final:** Entrega de documento contendo todas as etapas cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos para caracterização qualitativa da Força de Trabalho no CREA-SP.

• **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

a) **Definição do Macro Design Organizacional:** Análise do histórico de organização para avaliar experiências de sucesso e insucesso na forma de execução dos trabalhos. Leitura da Cadeia de Valor e da Estratégia de longo prazo da empresa, de modo a identificar quais níveis ou instâncias de coordenação são essenciais para a execução da estratégia. Construção de cenários de desenhos organizacionais possíveis, apoiando a tomada de decisão relativa a como priorizar um conjunto das atividades que efetivamente colabore para atingir os objetivos finais. Definir novo organograma do CREA-SP;

b) **Desdobramento do Macro Design Organizacional:** Esta etapa visa garantir que as necessidades de alteração identificadas sejam refletidas de forma consistente nos diversos níveis organizacionais ou instâncias de decisão, indo do nível tático ao estratégico. Significa construir um novo desenho para cada diretoria ou unidade de negócio da organização, detalhando-se novos papéis e responsabilidades, além de identificar ajustes na estrutura de metas. Balanceamento do nível de complexidade do escopo de trabalho entre níveis semelhantes e diferentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

c) **Definição dos Critérios de Departamentalização:** Estudo sobre os indicadores mais adequados para a construção do novo organograma, analisando-se as diferentes possibilidades de divisão do trabalho, tais como abrangência territorial, por clientes, por processos, por projetos ou tipo de especialização envolvida na realização das atividades previstas.

d) **Estruturação do Novo Design Organizacional:** Escolha do tipo de Estrutura Organizacional (linear, funcional, matricial, linha-staff) que melhor garante a execução da estratégia e a hierarquia entre os setores da organização. Reenquadramento dos processos e cargos a partir do novo design, chegando-se ao último nível de transformação que inclui o redesenho detalhado dos processos.

e) **Elaboração do Manual de Organização:** Redação de documento que consolida os resultados obtidos com o processo de redesenho da arquitetura organizacional, explicitando organograma geral e por áreas ou unidades de negócio, objetivos e competências / atribuições de cada unidade funcional, responsabilidades, nível de decisão e respectivo quadro de colaboradores.

➤ **FINAL:** Apresentação do resultado final do dimensionamento da força de trabalho à alta administração, com plano de implementação contendo as especificações de todos os passos, formulários, tabelas e critérios a serem observados para dimensionamentos da força de trabalho ideal e mínima.

f) **Justificativas para o parcelamento ou não da solução:**

O serviço contratado compreende atividades que, se desenvolvidas em conjunto, geram economias de escala advindas principalmente dos ganhos de aprendizado que vão se acumulando ao longo da execução das diversas etapas e da diminuição do tempo gasto em sua consecução pelas sinergias geradas, como, por exemplo, a padronização dos trabalhos e a realização simultânea de atividades semelhantes.

Ademais, o parcelamento da solução não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens serviços e/ou produtos, em vista de se obter uma solução integrada e continuada para alcançar os resultados de forma nivelada.

Cumprir registrar que, em sendo parcelado o objeto, poderia ocorrer a contratação de diversos fornecedores, circunstância que prejudicaria as unidades de atendimento e administrativa na gestão do contrato, assim como não permite garantir o nível da qualidade do serviço prestado.

A contratação de solução integrada pode significar expressivo avanço de gestão, controle e redução de custos. Com a centralização da responsabilidade haverá redução de custo administrativo com o gerenciamento de vários contratos e a utilização de diversos gestores e mecanismos de controle, também não haverá descontinuidade na prestação de serviços provocada por descompasso entre a celebração de contrato em uma região, ou com determinados fornecedores e atraso em outra, por aquela se encontrar ainda em fase de licitação. Além da redução dos custos administrativos com várias licitações, bem como dos custos gerenciais de vários contratos.

Assim sendo, a unificação de todo o conjunto de recursos que o CREA-SP pretende contratar se justifica tanto pelo critério da economicidade quanto pelo critério técnico da especificidade do serviço, e sem causar prejuízo a ampla competitividade.

Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados da seguinte forma:

- Dimensionamento quantitativo da força de trabalho;
- Dimensionamento qualitativo da força de trabalho;
- Estrutura Organizacional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**11 – BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO**

Benefícios Diretos:

- Otimização da força de trabalho;
- A reorganização procedimental através do mapeamento dos processos das unidades, a identificação e quantificação de atividades realizadas, a quantidade de tempo gasto em cada atividade, e a disponibilidade atual em horas para cada cargo de uma unidade;
- Redução no tempo de tomada de decisão, baseado no entendimento pleno da alocação da força de trabalho atual do CREA-SP;
- Redução de custos financeiros de forma geral, a partir da reorganização dos processos e rotinas existentes;
- Ganho de eficiência na realização das atividades administrativas;
- Melhoria da fluidez organizacional entre os processos e rotinas nos setores do CREA-SP;
- Aumento da produtividade dos colaboradores do CREA-SP;
- Melhoria do nível gerencial dos líderes e gestores do CREA-SP;
- Aprimoramento na formação profissional dos colaboradores, com a adoção de processos e metodologias avançados;

Benefícios indiretos:

- Aumento na eficiência da comunicação entre o CREA-SP e as ações estruturantes e institucionais do órgão ligadas à sociedade civil;
- Melhoria da fluidez organizacional entre os processos e rotinas nos setores do CREA-SP;
- Fortalecimento das lideranças institucionais do órgão, a partir da reorganização das atividades executadas;
- Mudança do paradigma acerca da eficiência técnica do CREA-SP;
- Implantação de uma nova cultura organizacional, permitindo a evolução das ações atualmente executadas em toda a estrutura organizacional do CREA-SP;
- Redução no tempo de resposta e reação aos Profissionais por parte das equipes de do CREA-SP;
- Redução no tempo de espera por liberação dos documentos e processos analisados, através de solicitações de serviços que sejam encaminhadas nas unidades ou postos de serviços que compõe a estrutura organizacional do CREA-SP;
- Melhoria da imagem institucional do CREA-SP, ao permitir que o profissional seja atendido de maneira eficiente;

**12 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (quando couber)**

Considerando a natureza do serviço e a estrutura já disponível no CREA-SP e suas unidades, não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os Estudos Preliminares apontam neste documento que o CREA-SP carece de uma somatória de esforços para melhoria em seu quadro de pessoal, visando à melhor distribuição de competências e de força de trabalho, a fim de alcançar uma melhor eficiência administrativa. Ademais, a necessidade é reforçada pelas recomendações realizadas pelo TCU. Os Estudos Preliminares evidenciaram, ainda, que a contratação da solução descrita, “contratação consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho e seu do dimensionamento, qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura Organizacional”, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

**14 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**a)** Indicar servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação (Nome completo / matr. / e-mail)

Nome: Carmen Cristina F. Andalaft  
Matr. : 3941  
E-mail : [carmen.andalaft3941@creasp.org.br](mailto:carmen.andalaft3941@creasp.org.br)

Nome: Fabiana Tonelo da Graça Mota  
Matr. : 4202  
E-mail : [fabiana.mota4202@creasp.org.br](mailto:fabiana.mota4202@creasp.org.br)

Nome: Flavia dos Santos Mattos Vieira  
Matr. : 3984  
E-mail : [flavia.vieira3984@creasp.org.br](mailto:flavia.vieira3984@creasp.org.br)

**b)** Avaliação da necessidade em classificar em grau de sigilo com base da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

Não há necessidade de sigilo.

**Equipe de Planejamento:**

Nome: Marcia Felisnino M. de Carvalho  
Matr. : 4197  
E-mail : [marcia4197@creasp.org.br](mailto:marcia4197@creasp.org.br)

Nome: Carmen Cristina F. Andalaft  
Matr. : 3941  
E-mail : [carmen.andalaft3941@creasp.org.br](mailto:carmen.andalaft3941@creasp.org.br)

Nome: Katia Regina C. Rodrigues  
Matr. : 3430  
E-mail : [katia.rodrigues3430@creasp.org.br](mailto:katia.rodrigues3430@creasp.org.br)

Nome: Edileide C. C. Piñeiro  
Matr. : 2422  
E-mail : [edileide.cruz2422@creasp.org.br](mailto:edileide.cruz2422@creasp.org.br)



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO III  
MAPA DE RISCOS

<b>Objeto:</b>	
Contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura.	
<b>FASE DE ANÁLISE</b>	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os quadros de riscos poderão ser suprimidos ou acrescentados quantos forem necessários correspondentes a quantidade de riscos existentes.	
<b>RISCO 01</b>	
<b>Contratar empresa com baixa capacidade técnica para execução dos serviços conforme estabelecido no termo de referência.</b>	
<b>( x ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa    ( x ) Média    ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa    ( ) Média    ( x ) Alta
<b>Dano</b>	
Descrever Execução dos trabalhos com deficiência, dificultando o atingimentos dos objetivos esperados	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Descrever 1. Especificar no TR as exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços. 2. Utilizar uma comparação de alternativas de critérios para a escolha do possível fornecedor. 3. Incluir exigência de apresentação de atestado de competência técnica que conste experiência anterior na implementação da prestação de serviços em Administração Pública. 4. Descrever objetivamente, indicadores de desempenho e mensuração dos resultados. Produtos (quantidade e qualidade)	Equipe de planejamento da contratação
<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>
Descrever - Verificar durante a proposta se a licitante anexou toda documentação solicitada. - Desclassificar empresas que não atendem os quesitos solicitados no termo de referência, lhes garantindo o direito de defesa -Incluir clausula de acordo de nível de qualidade dos serviços, com o estabelecimento de percentual (X%) por satisfação da entrega do produto.	Equipe de planejamento da contratação e Comissão de Licitação



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

<b>RISCO 02</b>	
<b>Subestimar prazos dos procedimentos de contratação</b>	
<b>( x ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
Descrever Atraso na implantação e execução dos serviços	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Descrever Comprometimento das áreas envolvidas no sentido de dar maior celeridade aos trâmites processuais	Equipe de planejamento da contratação e Superintendências envolvidas
<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>
Descrever Priorizar os procedimentos em cada fase de contratação	Equipe de planejamento da contratação e Superintendências envolvidas

<b>RISCO 03</b>	
<b>Falha na estimativa do prazo de implantação e execução dos trabalhos</b>	
<b>( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato</b>	
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
<b>Dano</b>	
Descrever Necessidade de aditamento do contrato de prestação de serviços	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Descrever 1. Exigir do fornecedor um cronograma detalhado com definições claras de cada fase da implantação e que seja elaborado em conjunto com a equipe coordenadora do Projeto 2. Garantir o cumprimento do cronograma	1. Equipe de planejamento da contratação. 2. Equipe de coordenação do Projeto
<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Incluir no Termo de Referência cláusula sobre o cronograma e o detalhamento das ações 2. Cumprir efetivamente o cronograma de execução do Projeto.	1. Equipe de planejamento da contratação. 2. Equipe de coordenação do Projeto



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

<b>RISCO 04</b>			
<b>Falta de envolvimento e/ou comprometimento de gestores e funcionários</b>			
<b>( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Dano</b>			
Descrever Falta de compreensão dos objetivos do Projeto pelos gestores e demais funcionários das Unidades.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
Descrever 1. Apresentar previamente aos gestores os benefícios e objetivos do projeto, para conscientização das vantagens do projeto para o Conselho. 2. Incluir representante das áreas na equipe do projeto de implantação do Projeto. 3. Estabelecimento de um plano de comunicação interna sistemático e periódico			Equipe de Coordenação e Gestão do Projeto
<b>Ação de contingência</b>			<b>Responsável</b>
Descrever - Utilização de diversos meios de comunicação interna para melhor compreensão da importância do Projeto para o CREA-SP			Equipe de Coordenação e Gestão do Projeto e SUPCEV

<b>RISCO 05</b>			
<b>Falta de recursos humanos para gestão e fiscalização do contrato</b>			
<b>( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato</b>			
<b>Probabilidade</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( x ) Alta
<b>Dano1</b>			
Descrever - Funcionários insuficientes para acompanhamento do contrato, fazendo com que o objeto contratado seja cumprido de forma inadequada.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
Descrever - Designar equipe de trabalho (gestor e fiscais técnicos, administrativo e setorial) suficiente para o atendimento da demanda			Gestor do Contrato e Superintendências
<b>Ação de contingência</b>			<b>Responsável</b>
Descrever - Alocar quantidade de funcionários suficientes para atendimento da demanda			Gestor do Contrato e Superintendências
<b>Dano 2</b>			
Descrever - Excessiva quantidade de atribuições paralelas dos funcionários que irão acompanhar e realizar a gestão do Projeto, prejudicando o andamento dos trabalhos e cumprimento do cronograma			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
Descrever - Conscientização dos gestores responsáveis, da importância da pronta indicação da equipe e disponibilização do funcionário.			Gestor imediato e Superintendências
<b>Ação de contingência</b>			<b>Responsável</b>
Descrever - Melhor distribuição de tarefas dos integrantes da equipe de acompanhamento e gestão do Projeto, de modo a permitir a dedicação exclusiva aos trabalhos em comento.			Gestor do Contrato e Superintendências



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

<b>RISCO 06</b>	
<b>Falta de qualificação dos funcionários responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato</b>	
<b>( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato</b>	
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
Descrever Funcionários envolvidos no processo não estarem preparados para a sua alta complexidade, deixando de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Descrever Indicação de funcionários com conhecimento do assunto para participar da equipe de acompanhamento e gestão do Projeto	Superintendências envolvidas
<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>
Descrever Treinamento dos funcionários envolvidos (capacitação de gestor do contrato e fiscais técnicos). (Salienta-se que o conhecimento técnico prévio auxiliará nas discussões com a empresa contratada de modo a verificar se a metodologia está aderente aos resultados esperados pelo Conselho).	Superintendências envolvidas

**Equipe de Planejamento:**

Nome: Edileide C.C. Piñeiro Matr.: 2422 E-mail: <a href="mailto:edileide.cruz2422@creasp.org.br">edileide.cruz2422@creasp.org.br</a>	Nome: Katia Regina C. Rodrigues Matr.: 3430 e-mail: <a href="mailto:katia.rodrigues3430@creasp.org.br">katia.rodrigues3430@creasp.org.br</a>
Nome: Marcia Felisbino M. de Carvalho Matr.: 4197 e-mail: <a href="mailto:marcia4197@creasp.org.br">marcia4197@creasp.org.br</a>	Carmen Cristina F. Andalaft Matr.: 3941 E-mail: <a href="mailto:carmen.andalaft3941@creasp.org.br">carmen.andalaft3941@creasp.org.br</a>

**Aprovadores**

Nome: Lourival Junior Franklin Ferreira Matr.: 4401 E-mail: <a href="mailto:Lourival.junior4401@creasp.org.br">Lourival.junior4401@creasp.org.br</a>	Nome: Alessandro Baumgartner Matr.: 4452 e-mail: <a href="mailto:abaumgartner@creasp.org.br">abaumgartner@creasp.org.br</a>
Nome: Osmar Alves de Carvalho Matr.: 4447 e-mail: <a href="mailto:ocarvalho@creasp.org.br">ocarvalho@creasp.org.br</a>	



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO IV  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**C - \*\*\*/2019 - ULIC**  
L – 157/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA, ENVOLVENDO A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UM ESTUDO VOLTADO AO PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO, O DIMENSIONAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO, A PROPOSIÇÃO DE POLITICA DE PESSOAL, REVISÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL E A VERIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE UMA NOVA ESTRUTURA**

○ **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, instituído pelo Decreto Federal n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933 e mantido pela Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima n.º 1.059, nesta Capital, inscrito no CNPJ sob n.º 60.985.017/0001-77, neste ato representado por seu Presidente, Engenheiro de Telecomunicações **VINICIUS MARCHESE MARINELLI**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 34.123.915 X SSP/SP e inscrito no CPF/MF n.º 304.423.178-75, registrado no **CREA-SP** sob n.º **5062051089**, doravante denominado simplesmente **CREA-SP**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, CCM n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG. n.º \_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato, conforme Edital de **Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2019** e respeitável despacho de **fls. \_\_\_\_**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, do Decreto n.º 3.555 de 8/08/2000, Decreto n.º 5.450 de 31/05/2005 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações, contidos nos autos do Processo Administrativo n.º L-157/2018, e regido pelas seguintes cláusulas e condições:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1** O objeto do presente contrato consiste na contratação de consultoria técnica especializada, envolvendo a elaboração e execução de um estudo voltado ao Planejamento da Força de Trabalho, o dimensionamento qualitativo e quantitativo, a proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova Estrutura, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.1.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº \*\*\*/2019, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora contida no processo administrativo L-157/2018, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**2.1** Será adotado, na hipótese, o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme cláusula terceira deste Contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **3 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**3.1** Entende-se como Acordo de Nível de Serviço - o ajuste escrito entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, elaborado com o objetivo de garantir a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, não se confundindo com aplicação de penalidade.

**3.2** Trata-se, portanto, de procedimento destinado a alinhar o valor do contrato à qualidade do serviço prestado.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

3.3 Para cada atividade a ser executada será emitida uma Ordem de Execução de Serviços de acordo com o Anexo A que tem por objetivo estabelecer as quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o constante no Cronograma de Execução.

3.4 Sua implementação será realizada mediante a definição de situações que caracterizem os níveis de qualidade pactuados para o serviço, e atribuição de respectivos descontos sob a fatura mensal (glosas) na hipótese dos serviços não serem prestados na qualidade pactuada.

3.5 Para manter os níveis de qualidade, disponibilidade e desempenho adequados dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá considerar as metas descritas nos Acordos de Níveis de Serviços 1, 2 e 3 do Anexo B, a seguir:

**a)** Acordo de Níveis de Serviços 1 – Prazos de Conclusão dos Serviços: deverá ser cumprido pela CONTRATADA o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

**b)** Acordo de Níveis de Serviços 2 – Validação dos Serviços: A CONTRATADA deverá providenciar que os produtos entregues estejam em consonância com o requerido neste Termo de Referência.

**c)** Acordo de Níveis de Serviços 3 – Avaliação de reação dos treinamentos: A CONTRATADA deverá obter média mínima de 8 no resultado da avaliação de reação das turmas nos itens Conteúdo e palestrante/Instrutor.

3.6 O início da vigência da execução do serviço e o prazo de conclusão de cada produto se dará por meio de Ordem de Serviço - OS, conforme modelo Anexo A.

3.7 O descumprimento do indicador de nível de qualidade de serviço configurará quebra do acordo e implicará na aplicação de glosa sobre a fatura total da respectiva etapa dos serviços, conforme discriminado na no Acordo de Nível de Serviços - Anexo B, de forma a promover a remuneração proporcional à qualidade do serviço prestado.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

3.8 A fiscalização do contrato realizará mensalmente a aferição e avaliação dos níveis mínimos de serviço, relativos aos indicadores de disponibilidade de serviço e a encaminhará juntamente com Nota Fiscal, com a informação sobre eventuais valores a serem glosados.

3.9 Qualquer indicador que tenha sido, comprovadamente, influenciado negativamente por problemas causados pelo Contratante não ensejará ajustes no pagamento.

3.10 As medições dos indicadores serão realizadas logo após o final de cada mês de competência de prestação de serviço.

3.11 Poderão ser aplicadas glosas cumulativas se houver o não cumprimento de mais de uma meta no Acordo de Nível de serviço.

3.12 A contar da ciência da quebra do acordo, a empresa poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 5 dias, o qual será analisado pela fiscalização do contrato, e, em sendo deferido, será realizado, juntamente com o pagamento da fatura subsequente, o pagamento complementar referente ao valor glosado.

3.13 O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da Administração sobre a validade ou não da mesma.

3.14 A aplicação das glosas não impede o desconto dos valores relativos às parcelas não executadas dos serviços, nem impede a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4** A seguir, serão apresentados o detalhamento dos serviços e descrição das atividades inerentes e produtos esperados para cada uma das etapas a serem executadas pela Contratada:

#### **I - O objeto da presente contratação compreende a realização das seguintes etapas:**

**Etapas 1:** Entendimento do Negócio – Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e construção do Plano de Trabalho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**Etapa 2:** Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores do CREA-SP;

**Etapa 3:** Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;

**Etapa 4:** Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal;

**Etapa 5:** Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas

**Etapa 6** Relatório Conclusivo e Encerramento do Projeto;

**II - Descrição detalhada das Etapas**

**ETAPA 1 - ENTENDIMENTO DO NEGÓCIO – ALINHAMENTO E ENTENDIMENTO DA MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E CONSTRUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**DIAGNÓSTICO DOS PROCESSOS DE TRABALHO**

**a) Atividades Previstas**

**a.1) Reunião Técnica Preliminar** - Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, presencial, entre o CREA-SP e a CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, em local a ser definido pelo CREA-SP, em São Paulo, com o objetivo de:

**a.1.1)** Identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**a.1.2)** Alinhar o Projeto de Planejamento da Força de Trabalho às Estratégias da Gestão e Governança do CREA-SP;

**a.1.3)** Identificar os Participantes para as diversas etapas do projeto.

**a.1.4)** Realização de levantamentos visando obter informações sobre quantidades de profissionais existentes e características dos ocupantes por unidade / área funcional. Serão levantados, dentre outros, os seguintes dados:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- ✓ Nome do funcionário;
- ✓ Títulos dos Cargos;
- ✓ Unidades de Lotação;

**a.1.5)** Plano de trabalho do Projeto: elaborar em conjunto com a equipe gestora do projeto por parte do CREA-SP documento contendo título e descrição do projeto de consultoria, identificação precisa de seu objeto, período de execução, importância do trabalho, objetivo geral e objetivos específicos, descrição detalhada da metodologia de realização das atividades demonstrando a sua aplicabilidade, identificação de metas e resultados esperados, recursos necessários à execução das atividades e procedimentos para monitoramento e avaliação das atividades, além do detalhamento das fases/atividades e definição dos produtos, métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados; bem como a infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, a ser disponibilizada pelo CREA-SP.

**a.1.5.1)** Plano de Trabalho, devidamente assinado, contendo: nome empresarial do licitante; endereço completo (inclusive CEP) com dados de comunicação à distância (telefone, e-mail); nome dos responsáveis legais; com dados de identificação – nome, e-mail, telefone – local, data, bem como dados dos representantes do CREA-SP, que coordenarão as atividades.

**a.1.6)** Definição de reuniões de acompanhamento dos trabalhos da Consultoria pela Equipe de coordenadora do Projeto.

**a.1.7)** Cronograma – Elaboração de cronograma detalhado do projeto, considerando todas as etapas de execução, incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria;

**a.1.8)** Construção do Plano de Comunicação e Sensibilização – apresentar documento contendo Plano de comunicação e sensibilização do Projeto.

**b) Produtos Esperados**

**b.1)** Documento contendo o Plano de Trabalho e Cronograma detalhado do Projeto incluindo as reuniões de acompanhamento do trabalho realizado pela consultoria.

**b.2)** Documento contendo Plano de Comunicação e Sensibilização do Projeto.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**b.3)** Documento contendo missão, visão, valores, objetivos estratégicos do CREA-SP, cadeia de valor, macroprocessos e processos.

#### **ETAPA 2 - SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE COORDENADORA DO PROJETO E COLABORADORES DO CREA-SP**

##### **NIVELAMENTO CONCEITUAL**

###### **a) Atividades Previstas**

**a.1) Apresentação da Metodologia.** As etapas básicas que a equipe deve desenvolver para trabalhos de Dimensionamento da Força de Trabalho serão apresentadas para a equipe coordenadora do projeto e para um grupo consultivo de gestores a fim de se identificar necessidades de ajustes ao contexto do CREA-SP para uma aplicação eficaz.

**a.2)** Capacitação da Equipe de Acompanhamento do Projeto na metodologia a ser utilizada no Projeto, contemplando todas as etapas.

**a.3)** Apresentação aos gestores responsáveis pelos processos evidenciando a abordagem que será realizada, visando a sensibilização em relação à importância do mapeamento dos processos, as fases de implementação e resultados esperados e identificação dos processos e responsáveis.

**a.4)** Efetuar treinamento dos funcionários responsáveis por atuar nos processos em relação à importância do mapeamento e redesenho dos processos, as fases de implementação e resultados esperados e metodologia a ser aplicada, noções de fluxograma.

**a.5)** Sensibilização dos funcionários por meio de capacitação teórica e prática, com entrega de material didático, nas metodologias de dimensionamento da força de trabalho utilizadas, inclusive mediante treinamento específico, podendo ser palestras, oficinas e/ou workshops, relativo a preparação e acompanhamento da equipe do CREA-SP para condução do dimensionamento da força de trabalho no ciclo atual e em procedimentos futuros (coaching).

**a.6)** Definição da modalidade dos Treinamento – Presenciais e EAD - Os treinamentos deverão contemplar etapas presenciais e EAD mediante vídeo-aulas de todas as etapas;

**a.7)** Definição de carga horária mínima e máxima, número de turmas e quantidade de participantes por turma;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**a.8)** Apresentação prévia de Material didático dos treinamentos definidos a serem ministrados, definição de recursos e infraestrutura necessários, emissão de certificados de participação.

**b) Produtos Esperados**

**b.1)** Capacitação efetiva da Equipe Coordenadora do Projeto;

**b.2)** Sensibilização e Capacitação de gestores e funcionários envolvidos diretamente na metodologia do Projeto;

**b.3)** Sensibilização de todo corpo funcional na metodologia, abordagem e benefícios do Projeto;

### **ETAPA 3 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO**

#### **I DIMENSIONAMENTO QUANTITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO**

**a) Atividades Previstas:**

**a.1)** Identificação das atribuições e competências, serviços prestados e produtos por unidade organizacional mediante entrevistas com os atuais gestores.

**a.2)** Levantamento dos volumes / carga de trabalho atual e futura para cada produto, subproduto, atividade identificados com respectivos tempos de execução e quantidades de ocorrências: O tempo de execução será expresso em dias ou horas e a frequência de ocorrência em quantidade de vezes em que o produto, subproduto ou atividade é realizado em um dia, mês ou ano. Esses indicadores serão fornecidos pelo gestor da área ou por quem detenha o conhecimento para tal. As quantidades e frequências de ocorrências levantadas serão processadas de modo a obter um resultado em 'horas por mês' necessárias à sua realização. O somatório das horas apuradas representa a carga de trabalho da unidade organizacional.

**a.3)** Identificação de cargos e perfis necessários (atuais e futuros): O gestor informará a quantidade de profissionais necessários para realização do produto, subproduto ou atividade e o percentual de alocação desses profissionais na execução do trabalho. Os perfis ideais devem representar o caráter qualitativo do dimensionamento.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**a.4)** Identificação de Áreas, Produtos Críticos e Cargos-chave: Esse processo tem como objetivo a identificação de áreas e produtos que são vitais ou essenciais para o desenvolvimento do negócio da organização. Os cargos-chave, prioritariamente, devem ser monitorados para efeito da realização do planejamento da força de trabalho, principalmente no tange à sua reposição. Uma vez identificadas as áreas e os produtos críticos, devem ser definidos os cargos-chave, ou seja, aqueles imprescindíveis para o desenvolvimento desses produtos. Sobre os profissionais que ocupam esses cargos é que deve ser realizado o processo de monitoramento e acompanhamento de sua eventual saída da organização. Esse monitoramento visa evitar descontinuidade / perda de qualidade no desenvolvimento do trabalho quando for necessária a substituição / reposição do profissional.

**a.5)** Cálculo da Taxa de Indisponibilidade: Essa etapa tem por objetivo determinar um percentual para ajuste da capacidade máxima de trabalho de um profissional. É irreal que um profissional consiga trabalhar a quantidade máxima de horas mensais previstas (dependendo do regime de trabalho) durante os 12 meses do ano, até porque, minimamente, ele goza anualmente um período de férias. Serão realizados levantamentos das horas de trabalho despendidas com atrasos, faltas, férias, treinamento / capacitação, doenças, licenças, produtividade, necessidade de funcionário em stand by ou reserva etc. A média mensal apurada dessas horas será então relacionada à quantidade de horas totais possíveis de serem realizadas por todos os funcionários de uma unidade organizacional ou de um cargo específico. O resultado dessa operação será expresso em um percentual a ser deduzido da capacidade máxima de trabalho específico.

**a.6)** Quantificação da Força de Trabalho Necessária (atual e futura): As horas previstas para o desenvolvimento dos produtos / subprodutos / atividades serão totalizadas por cargo / nível de complexidade / formação. Essa carga de trabalho será relacionada com a capacidade mensal de trabalho ou o total de horas disponíveis que um determinado profissional pode realizar, levando-se em conta a taxa de indisponibilidade apurada. Esse cálculo será desenvolvido também para os produtos / subprodutos / atividades que serão implementados no futuro (novos produtos, variações de volume daqueles desenvolvidos atualmente etc.), dentro do horizonte de planejamento estabelecido no início dos trabalhos da equipe.

**a.7)** Cálculo da Taxa de Movimentação da Força de Trabalho: Nesta etapa será calculado um percentual que expresse a provável movimentação (alteração) da força de trabalho existente na organização / unidade organizacional. Essa taxa é resultante de uma média anual de



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ocorrências de Cessão, Transferência, Promoção, Sucessão, Aposentadoria e Desligamento. Outros componentes que impactam a oferta futura da força de trabalho existente e que serão considerados são: (a) a projeção das promoções, e (b) o planejamento sucessório. Esses componentes indicarão quais produtos / subprodutos / atividades podem melhor utilizar as competências e potencial de um funcionário e qual o funcionário com melhores habilidades ou potencial que atende aos requisitos estabelecidos. Com relação às promoções, pode ser também considerada a dinâmica das políticas e práticas organizacionais estabelecidas no atual Plano de Carreira.

**a.8)** Cálculo da Força de Trabalho Disponível (atual e futura): Nesta etapa será realizada a projeção dos quantitativos da Força de Trabalho Disponível no futuro, dentro do horizonte de planejamento definido para o dimensionamento. Essa projeção leva em conta a taxa de movimentação calculada e inclui eventuais ajustes dos quantitativos da força de trabalho existente sob a perspectiva da situação futura por cargo.

**a.9)** Apuração das Diferenças entre Força de Trabalho Necessária e a Existente - (Demanda menos Oferta): Nesta etapa será apurado o hiato, ou gap, mediante identificação das diferenças observadas quando comparadas a Força de Trabalho Necessária (atual e futura) e a Força de Trabalho Existente (atual e futura), resultantes do desenvolvimento das etapas anteriores.

**a.10)** Definição das Estratégias de Ação: Essa etapa está voltada para a definição da amplitude das estratégias em relação aos resultados apresentados na análise do hiato. Aspectos gerais das estratégias podem ser abordados por: eixo de atuação, organização, unidade organizacional / área / departamento / divisão, competência, cargo etc.

**a.11)** Identificação e Análise de Soluções Gerais ou Específicas para Eliminação do Hiato: O processo de identificação e análise de soluções envolve basicamente: Contratação, Desenvolvimento Individual, Remanejamento de Pessoal, Aprimoramentos Organizacionais e em Processos, entre outros.

**a.12)** Aplicação da Metodologia Customizada por Unidade Funcional - As etapas customizadas e definidas após esta etapa serão desenvolvidas junto às diferentes unidades organizacionais do CREA-SP, observando-se os recursos previstos e cronograma definido.

**a.13)** Análise dos Resultados - Deverá ser aplicada fórmulas de cálculo para apuração dos diferentes índices e indicadores previstos na metodologia de dimensionamento adotada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**a.14)** Dimensionamento Força de Trabalho Proposta Preliminar - Elaboração de uma proposta com os quantitativos obtidos por cargo e formação para cada unidade organizacional e o total para o CREA-SP. Esta proposta será apresentada ao grupo consultivo para consolidação final.

**a.15)** Mapeamento de processos: Mapear e documentar os processos de cada departamento, por meio de:

**a.15.1)** Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para a todas as Unidades do Organograma.

**a.15.2)** Conhecimento das diretrizes estratégicas estabelecidas no CREA-SP, do propósito e dos clientes, do atual quadro de funcionários por meio do levantamento de pessoal, sua lotação real e competências técnicas.

**a.15.3)** Entrevistas e coletas de informações junto aos funcionários e gestores - Serão realizadas entrevistas individuais com os gestores e suas equipes com a aplicação de papel de trabalho elaborado pela contratada.

**a.15.4)** Participantes: Todos os gestores e suas equipes, com o acompanhamento de integrantes da equipe de acompanhamento do Projeto.

**a.15.5)** Identificação dos responsáveis dos processos (cargos, funções, etapas, competências necessárias).

**a.15.6)** Identificar os artefatos dos processos, modelos de documentos, e manuais diversos, se necessário.

**a.15.7)** Identificar os sistemas e softwares utilizados para a execução do processo.

**a.15.8)** Sugerir/ identificar indicadores de controle e monitoramento de cada processo mapeado.

**a.15.9)** Identificar os riscos dos processos e ações corretivas/ preventiva.

**a.15.10)** Identificação dos normativos existentes, legislações aplicáveis, portarias, entre outros.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**a.16)** Validação pelos Gestores - Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final.

**a.17)** Planejamento Estratégico e Necessidades de Pessoal - Análise da capacidade de recursos humanos para a execução do processo de negócio (análise da alocação de recursos humanos):

**a.17.1)** Esta etapa avalia a Demanda por recursos humanos e compreende a análise dos Planos Estratégico e Orçamentário da organização.

**a.17.2)** Esses documentos informam os objetivos estratégicos dos quais se derivam ou resultam as metas organizacionais. Assim, os conteúdos desses documentos possibilitam a realização de projeção da demanda futura dos produtos e serviços a serem desenvolvidos.

**a.17.3)** Os objetivos e metas da organização serão analisados de forma a permitir o levantamento de suas implicações / impactos dentro da unidade organizacional. Essas implicações se referem principalmente às alterações no volume atual, que, conseqüentemente, alteram a carga de trabalho. As alterações ocorridas na carga de trabalho podem resultar em alterações no quantitativo da força de trabalho necessária para atendimento dessas novas demandas.

**a.17.4)** O foco principal desta etapa é alinhar a força de trabalho com os objetivos e metas estratégicas da organização.

#### **b) Produtos Esperados**

**b.1)** Documento contendo os processos mapeados de acordo com a metodologia adotada pela CONTRATADA, incluindo propostas de redesenho do processo, seus indicadores e metas, quando aplicáveis.

**b.2)** Comparação da situação do processo atual e o processo redesenhado, melhorias previstas e plano de implementação das ações de curto, médio e longo prazo.

**b.3)** Documento contendo o fluxograma dos processos mapeados e validados pelas áreas.

**b.4)** Relatório Final: Entrega de documento contendo todas as etapas cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos para caracterização Quantitativa da Força de Trabalho no CREA-SP e propostas de melhoria.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### II DIMENSIONAMENTO QUALITATIVO DA FORÇA DE TRABALHO

##### a) Atividades Previstas

**a.1)** Nivelamento Conceitual Apresentação do Diagnóstico: Nesta etapa será feita uma apresentação ao grupo consultivo e à equipe gestora do trabalho sobre as principais características das orientações motivacionais avaliadas, suas bases teóricas, medidas de validade, perfis comportamentais identificados e respectivas competências profissionais.

**a.2)** Aplicação do Diagnóstico: Nesta etapa será feita a coleta de dados por meio de questionário com acesso remoto para todos os empregados do CREASP. Será também elaborada carta convite para participação no levantamento, assegurando-se envio do laudo individual e garantia de sigilo das informações prestadas.

**a.3)** Apuração Perfis e Competências Comportamentais: Serão apurados os perfis comportamentais de cada servidor, fundamentando-se em metodologia(s) específica(s) para essa finalidade, que considere a existência de unidades que, por suas especificidades, não podem ser comparáveis entre si, e de outras passíveis de comparação, de forma a identificar a força de trabalho ideal e mínima, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta, ainda, a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos de gestão adotados pelo CREA-SP.

**a.4)** Análise dos Resultados: Exame dos resultados obtidos para identificação de eventuais perfis comportamentais dominantes e ausentes por área funcional, como indicativo de requisitos a serem adotados como perfil qualitativo para os diferentes tipos ou níveis de cargo existentes na área.

**a.5)** Perfil Qualitativo - Proposta Preliminar: Elaboração de uma proposta preliminar para discussão com o quadro gerencial para escolha final dos requisitos qualitativos por tipo ou níveis de cargo existentes nas diferentes áreas funcionais.

**a.6)** Validação pelos Gestores: Serão feitas discussões com os gestores de cada unidade organizacional para validação final, admitindo-se a inclusão de competências a partir do rol de competências da abordagem adotada.

##### b) Produtos Esperados



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**b.1)** Relatório Final: Entrega de documento contendo todas as etapas dos itens anteriores cumpridas, registro da metodologia e resultados finais obtidos contendo a caracterização Qualitativa da Força de Trabalho no CREA-SP e propostas de melhoria.

#### **ETAPA 4 - ANÁLISE E REDESENHO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL;**

#### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

##### **a) Atividades Previstas**

**a.1)** Definição do Macro Design Organizacional: Análise do histórico da organização para avaliar experiências de sucesso e insucesso na forma de execução dos trabalhos. Leitura da Cadeia de Valor e da Estratégia de longo prazo da empresa, de modo a identificar quais níveis ou instâncias de coordenação são essenciais para a execução da estratégia.

**a.2)** Construção de cenários de desenhos organizacionais possíveis, apoiando a tomada de decisão relativa a como priorizar um conjunto das atividades que efetivamente colabore para atingir os objetivos finais para definir novo organograma do CREA-SP.

**a.3)** Desdobramento do Macro Design Organizacional: Esta etapa visa garantir que as necessidades de alteração identificadas sejam refletidas de forma consistente nos diversos níveis organizacionais ou instâncias de decisão, indo do nível tático ao estratégico. Significa construir um novo desenho para cada unidade de negócio da organização, detalhando-se novos papéis e responsabilidades, além de identificar ajustes na estrutura de metas. Balanceamento do nível de complexidade do escopo de trabalho entre níveis semelhantes e diferentes.

**a.4)** Definição dos Critérios de Departamentalização: Estudo sobre os indicadores mais adequados para a construção do novo organograma, analisando-se as diferentes possibilidades de divisão do trabalho, tais como abrangência territorial, por clientes, por processos, por projetos ou tipo de especialização envolvida na realização das atividades previstas.

**a.5)** Estruturação do Novo Design Organizacional: Escolha do tipo de Estrutura Organizacional (linear, funcional, matricial, linha-staff) que melhor garante a execução da estratégia e a hierarquia entre os setores da organização. Reenquadramento dos processos e cargos a partir do novo design, chegando-se ao último nível de transformação que inclui o redesenho detalhado dos processos.

##### **b) Produtos Esperados**



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**b.1)** Elaboração do Manual de Organização: Elaboração de documento que consolida os resultados obtidos com o processo de redesenho da arquitetura organizacional, explicitando organograma geral e por áreas ou unidades de negócio, objetivos e competências / atribuições de cada unidade funcional, responsabilidades, nível de decisão e respectivo quadro de colaboradores.

#### **ETAPA 5 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

A transferência do conhecimento deverá ser realizada por meio de capacitação da equipe de coordenação do Projeto do CREA-SP que atuam na gestão, na operacionalização e na conformidade dos processos, afim de assegurar que, após a entrega dos produtos da consultoria, haja continuidade e sustentabilidade das melhorias promovidas no serviço de atendimento prestado às Unidades Organizacionais.

#### **a) Atividades Previstas**

**a.1)** A CONTRATADA deverá realizar workshop sobre gestão de processos, com ênfase na metodologia e sistemática de monitoramento e no dimensionamento de força de trabalho, com os colaboradores diretamente ligados aos processos, dentre os quais, os superintendentes, gerentes, chefes de departamento, chefe de gabinete e secretário executivo, a fim de que possam incorporar em suas atividades diárias o método de Gestão por Processo, incluindo metodologia sistemática de monitoramento e de DFT.

**a.2)** Após cada evento de capacitação deverão ser emitidos certificados individual de participação, contendo o nome do curso, carga horária e assinatura do instrutor e/ou responsável pela CONTRATADA;

**a.3)** Relatório detalhado com instruções para a equipe do CREA-SP, de modo a garantir a orientação correta e adequada, bem como a continuidade dos trabalhos.

**a.4)** A execução dessa etapa de monitoramento dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, antes da finalização do contrato, período em que deverão ser feitas reuniões de alinhamento técnico e estratégico com mensuração dos resultados dos processos de tecnologia transferidos, no início do Contrato.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**a.5)** Esse processo de transição contratual tem o propósito de preparar a CONTRATANTE a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, e será baseada em reuniões e repasse de documentos.

**a.6)** Anterior ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual das técnicas e tecnologias adotadas, mediante a elaboração um plano de transição e transferência de técnicas e tecnologia final, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CREA-SP, sem ônus.

**a.7)** A CONTRATADA deverá apresentar ao final do processo de transição contratual com a transferência de técnicas e tecnologias, todos os manuais e materiais de orientação técnica utilizados e que deverão ser incorporados ao acervo do CREA-SP.

**a.8)** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CREA-SP.

**a.8.1)** Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados ao CREA-SP.

**a.8.2)** Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à completa transição, sem ônus para ao CREA-SP.

#### **b) Produtos Esperados**

**b.1)** Documento contendo o Plano de Transição Contratual detalhado.

**b.2)** Realização de Workshop sobre Gestão de Processos para todos os funcionários.

**b.3)** Apresentação de manuais, tecnologias, materiais utilizados para integrar o acervo do CREA-SP e indicação de bibliografias.

#### **ETAPA 6 - ENCERRAMENTO DO PROJETO**

#### **RELATORIO CONCLUSIVO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**a) Atividades Previstas**

**a.1)** Entrega de relatório final conclusivo, relativo as ações do estudo e execução do planejamento e dimensionamento da força de trabalho quantitativo e qualitativo, proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional e a verificação da necessidade de uma nova estrutura, contendo as especificações de todos os passos, formulários, tabelas e critérios a serem observados para dimensionamentos da força de trabalho ideal e mínima, bem como, os levantamentos, resultados e prognóstico.

**a.2)** Realizar apresentação final à Alta Administração e aos membros da equipe de coordenação do CREA-SP e demais funcionários e gestores à critério do CREA-SP, relativa aos resultados do Projeto quanto as ações executadas durante o estudo e execução do planejamento e dimensionamento da força de trabalho quantitativo e qualitativo, proposição de política de pessoal, revisão da estrutura funcional.

**CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS**

**5** Considerando a dimensão dos serviços propostos, o estabelecimento das metas, e os produtos exigidos ao final do contrato, resta definido, o prazo de 12 (doze) meses, com base nas etapas abaixo.

<b>ETAPA</b>	<b>Duração em dias</b>	<b>% DE PAGAMENTO</b>
Etapa 1: Entendimento do Negócio – Alinhamento e entendimento da Missão, Visão, Valores, Objetivos estratégicos e construção do Plano de Trabalho;	<b>45 dias</b>	<b>5% (cinco por cento)</b>
Etapa 2: Sensibilização e Treinamento da equipe coordenadora do Projeto e colaboradores do CREA-SP;	<b>60 dias</b>	<b>20% (vinte por cento)</b>
Etapa 3: Planejamento da Força de Trabalho Quantitativo e Qualitativo;	<b>90 dias</b>	<b>35% (trinta e cinco por cento)</b>
Etapa 4: Análise e Redesenho da Estrutura Organizacional e Política de Pessoal	<b>60 dias</b>	<b>20% (vinte por cento)</b>
Etapa 5: Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas;	<b>30 dias</b>	-----
Relatório Conclusivo e Encerramento	<b>30 dias</b>	<b>20% (vinte por cento)</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

do Projeto.		
-------------	--	--

**5.1** Durante a execução do contrato, todos os projetos e documentos que fazem parte do objeto deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na Sede do CREA-SP, localizada na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros, São Paulo – SP, CEP. 01452-920.

**5.2** A eventual prorrogação do prazo previsto nos subitens anteriores deverá obedecer ao disposto no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6** A contratada deverá apresentar, após a execução das respectivas etapas do serviço prevista no cronograma, a respectiva nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo CREA-SP.

**6.1** Quando a contratada for optante pelo Regime Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, a nota fiscal deverá vir acompanhada da declaração de Optante pelo Simples, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do anexo IV da IN RFB 1234/2012 com a redação dada pela IN RFB 1244/12.

**6.2** A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

**a)** Correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura e o da proposta da empresa;

**b)** Ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura;

**c)** Análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica;

**d)** O correto preenchimento dos dados do CREA-SP (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços;

**e)** Pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura – o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

f) Correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados;

g) Correlação entre o CNPJ da contratada e o constante na Proposta e na Nota de Empenho;

h) Verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica.

**6.3** Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

6.4 O pagamento somente será efetivado após regular procedimento de liquidação, o qual inclui a verificação dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);

b) Prova de regularidade da contratada junto a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.5** O atesto da nota ocorrerá após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto, mediante apresentação de relatório, pela CONTRATADA, que demonstre a execução do serviço.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**6.6** O pagamento será realizado mediante depósito bancário creditado em conta corrente, ou boleto bancário, no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir do atesto da nota fiscal, uma vez observadas pela contratada as todas obrigações dispostas neste Termo de Referência e contrato.

**6.7** Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

**6.9** A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes.

**6.10** Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar neste certame, por sua exclusiva culpa poderá o CREA-SP, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CREA-SP resultante desta situação.

**6.11** Na hipótese do CREA-SP, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias em atraso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

**7** O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).

**7.1** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

**8** O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**9** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

**9.1** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.2** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**9.3** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

**9.4** O gestor do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviços, conforme modelo previsto no Anexo B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.5** A utilização do Acordo de Nível de Serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**9.6** Durante a execução do objeto, o gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**9.7** O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**9.8** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**9.9** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**9.10** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**9.11** O gestor do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**9.12** O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.13** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.14** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**9.15** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.16** Ficará a critério do órgão fiscalizador do CREA-SP impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas

**9.17** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**a)** Avaliar o cumprimento das regras contidas no Acordo de Nível de Serviço.

**b)** Notificar a Contratada na ocorrência de quebra do acordo.

**c)** Informar a cada faturamento sobre o valor a ser glosado decorrente da quebra do acordo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1** No prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

**10.1.1** Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

**10.1.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos da alínea “e” do subitem “23.4” deste Contrato.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**10.1.3** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

**10.2** Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**10.3** Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

**10.4** Se a opção for pelo seguro-garantia:

a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**10.5** Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

**a)** ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

**b)** ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

**c)** ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

**d)** ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

**10.6** Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

**a)** ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

**b)** ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**10.7** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**I)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**II)** prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

**10.7.1** A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 13.7.

**10.8** Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

**10.9** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

**10.10** Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

**10.11** Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

**10.12** O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

**10.13** A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

**10.13.1** Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

**10.14** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 24.2 deste contrato.

**10.14.1** Aceita pela **CONTRATANTE**, substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2** relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3** indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**12.1** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.2** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**12.3** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**12.4** Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a execução dos serviços.

**12.5** Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13** Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

**13.1** Possuir ou montar escritório local do licitante para execução do serviço.

**13.2** Apresentar relatórios, textos, fluxogramas, gráficos e tabelas em formatação adequada e padronizada de modo a permitir a perfeita compreensão quanto ao conteúdo dos documentos.

**13.3** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**13.4** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**13.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.6** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.7** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**13.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Prova de regularidade da contratada junto a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; 2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; 3) prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS) e 4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**13.9** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**13.10** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**13.11** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**13.12** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**13.13** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**13.14** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**13.15** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.16** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.17** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.18** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.19** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seu preposto;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**13.20** Sempre que viável, a contratada deverá incluir conteúdo com exemplos sustentáveis em seu material didático.

**13.21** Fornecer material didático em mídia digital ou em papel reciclado (ou certificado) e impresso em frente-e-verso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**a)** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**c)** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**d)** comportar-se de modo inidôneo; e

**e)** cometer fraude fiscal.

**14.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**14.2 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**14.3 Multa de:**

**a)** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**c)** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**d)** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

**e)** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**f)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**14.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**14.5** Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CREA-SP, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**14.6** As sanções previstas nos subitens “14.2”, “14.4” e “14.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**14.7** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**14.8** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.9** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**14.10** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.11** As infrações descritas no presente item serão válidas após o decurso do período/limite máximo fixado para item análogo do Acordo de Nível de Serviços, se houver.

**14.12** O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CREA-SP ou cobrado administrativamente.

**14.13** Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**14.14** Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, aplicada ao pregão subsidiariamente.

**14.15** A aplicação de penalidades não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços.

**14.16** A aplicação de penalidades não se confunde com a aplicação de glosas decorrentes da quebra do Acordo de nível dos Serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

**15** É vedado à CONTRATADA:

**a)** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÕES E DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS**

**16** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.1** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.2** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**17** A **CONTRATADA** reportar-se-á ao **Sr.** \*\*\*\*\* do CREA-SP.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**18** Fica estabelecido que o preposto da **CONTRATADA** para representa-la perante o **CREA-SP** na execução do presente Contrato é o(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**20** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**21** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**22** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA-SP para o exercício de 2019, na conta orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria - PJ.

**23.1** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**24** O presente contrato terá cláusula de vigência de 12 (doze) meses, eventual prorrogação do prazo previsto deverá obedecer ao disposto no art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**25** É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, durante a execução do objeto deste Contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREA-SP.

**25.1** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificadas.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**25.2** A CONTRATADA se compromete a manter durante a execução do presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº \*\*\*/2019**.

**25.3** Integram o presente Contrato como se nele estivesse transcrito o **Edital de Pregão Eletrônico nº \*\*\*/2019**, seus anexos e a Proposta Comercial de **fls. \_\_\_** apresentada pela CONTRATADA, anexados no processo administrativo L-157/2019.

**25.4** O presente Contrato não autoriza, nem a CONTRATADA tem direito, tampouco poderes e nem deverá comprometer ou vincular a CONTRATANTE a qualquer acordo, Contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos do CREA-SP ou, ainda, assumir qualquer obrigação em nome deste, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por Terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste Contrato.

**25.5** Caso qualquer das Cláusulas deste Contrato seja ou se torne legalmente ineficaz, a validade do documento como um todo não deverá ser afetada.

**25.6** Os casos omissos serão resolvidos conforme as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, respectivos decretos regulamentadores, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e da Lei nº 8.666/93, e suas atualizações e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

**26** As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Justiça Federal de São Paulo para dirimir qualquer lide oriunda do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, de de 2019.

---

**ENGENHEIRO VINICIUS MARCHESI MARINELLI**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**CREA-SP nº 5062051089  
PRESIDENTE DO CREA-SP**

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

# CREA SAO PAULO

MATRIZ ATIVA

Assertividade dos contatos ⓘ

CNPJ: 60.985.017/0001-77

Razão Social: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sao Paulo

Atividades Políticas  
São Paulo - SP

A empresa CREA SAO PAULO, com a razão social CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SAO PAULO, opera com o CNPJ 60.985.017/0001-77 e tem sua sede...  
[continuar lendo](#)

**Detalhes** Dados da Receita Federal

**Mostrar Dados**

**Compartilhar**

## Detalhes

**Atividade Econômica**  
Atividades de fiscalização...

**Código CNAE ⓘ**  
S-9412-0/01

**Porte**  
Grande

**Quantidade de Funcionários**   
201 a 300 funcionários

**Faturamento Anual**  
..... [mostrar](#)

**Nível de Atividade ⓘ**  
..... [mostrar](#)

**Telefones**  
..... [mostrar](#)  
+7 telefones alternativos

**Websites**  
..... [mostrar](#)  
+2 websites alternativos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**ATESTADO UNIFIA**

**[laura@crmdf.org.br](mailto:laura@crmdf.org.br)**

---

**Para:** Fabio Gomes Araujo  
**Assunto:** RES: Solicitação de informações

Boa tarde!

Obrigada pela informação!

Atenciosamente,

Laura T. C. de Mendonça Aviani  
Departamento de Compras - DECOM  
(61) 3204-8556  
[laura@crmdf.org.br](mailto:laura@crmdf.org.br)

---

**De:** Fabio Gomes Araujo <[pra@unifia.edu.br](mailto:pra@unifia.edu.br)>  
**Enviada em:** terça-feira, 25 de junho de 2024 10:16  
**Para:** [laura@crmdf.org.br](mailto:laura@crmdf.org.br)  
**Assunto:** RES: Solicitação de informações

Bom dia!

Prezados,

Informo que os serviços foram prestados no interstício de Janeiro de 2012 à Junho de 2012 pelos profissionais listados no atestado.

Qualquer dúvida estou à disposição.

**Fábio Gomes de Araújo**  
Pró-Reitor Administrativo

+ 55 (19) 3907.9870  
[pra@unifia.edu.br](mailto:pra@unifia.edu.br)  
[www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)

**50 ANOS**  
1972 - 2022  
CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE

**unisepe**  
ESD GRADUAÇÃO DIGITAL

RESPONSABILIDADE SOCIAL DAS IES  
2023-2024  
INSTITUIÇÃO SOCIALMENTE RESPONSÁVEL  
ABMES

**ES AMGA DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Vestibular ONLINE Presencial | Híbrido | EaD** <http://unise.pe/vest>

---

**De:** [laura@crmdf.org.br](mailto:laura@crmdf.org.br) [<mailto:laura@crmdf.org.br>]  
**Enviada em:** segunda-feira, 24 de junho de 2024 18:05  
**Para:** [pra@unifia.edu.br](mailto:pra@unifia.edu.br)  
**Assunto:** Solicitação de informações

Ao Centro Universitário Amparense – UNIFIA

A/C Sr. Fábio Gomes

Boa tarde!

Este CRM-DF esta realizando licitação na modalidade Concorrência eletrônica com critério de julgamento técnica e preço para contratação de serviço de elaboração de planejamento estratégico.

Uma das concorrentes apresentou um atestado emitido por essa empresa. Ocorre que o atestado não menciona o tempo de execução do serviço, sendo que esse é um critério para pontuação.

Diante o exposto, peço a gentileza de nos informar o tempo de execução do serviço de elaboração do Planejamento Estratégico desta instituição (2012 a 2015), prestado pela empresa Perfix Assessoria e Consultoria, CNPJ nº 10.483.942/0001-21.

Aguardando uma breve resposta, agradecemos a atenção.

Atenciosamente,

Laura T. C. de Mendonça Aviani  
Departamento de Compras - DECOM  
(61) 3204-8556  
[laura@crmdf.org.br](mailto:laura@crmdf.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

## **4. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**



**CRM-DF**

Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, 2º Andar, Sala 202,  
Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

## **AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**Empresa Avaliada:** Perfix Assessoria e Consultoria Ltda

**CNPJ:** 10.483.942/0001-21

**Objeto da Avaliação:** Serviços de elaboração, implantação ou revisão de planejamento estratégico conforme descrito no Termo de Referência.

---

### **1. NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO (NP)**

**Cálculo da NP:**  $NP = (MP / P) \times 100$

Onde:

- MP = Menor preço entre todas as propostas
- P = Preço da proposta avaliada

**MP:** R\$ 121.458,00

**P:** R\$ 121.458,00

**Cálculo:**  $NP = R\$ 121.458,0000 / R\$ 121.458,0000) \times 100 = 100$

**Nota Final da Proposta de Preço (NP):** 100 / 100

---

### **2. CONCLUSÃO**

A empresa **Perfix Assessoria e Consultoria Ltda** obteve a nota final de **100** na avaliação da proposta de preço conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

Entretanto, nos termos do item 7.8 do edital, verificamos que o valor da proposta (**R\$ 121.458,00**) é inferior a 50% do valor orçado pela Administração (**R\$ 144.923,88**), sendo necessária a realização de diligência para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

---

### **3. BANCA AVALIADORA**

**Leandro da Silva Duarte**  
**Matrícula 005/03-97**

**Marcos Henrique Inajosa Joaquim Pereira**  
**Matrícula 080/05-20**

**Mônica Carvalho Cunha da Silva**  
**Matrícula 044/02-93**

