



**ATESTADOS DE
CAPACIDADE TÉCNICA
DA EMPRESA E DA
EQUIPE**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE – CREA/RN

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE – CREA/RN, inscrito no CNPJ nº 08.025.934/0001-90, com sede na Avenida Senador Salgado Filho, nº 1840, Bairro Lagoa Nova – Natal/RN, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou serviços de consultoria técnica especializada no seguinte projeto:

Objeto: Contratação dos serviços especializados de assessoria e consultoria em Planejamento Estratégico Situacional para o CREA/RN.

Contrato nº 035/2018 – Vigência de dezembro/2018 a dezembro/2019.

O Projeto foi realizado conforme os seguintes serviços:

1. **Definição da Direcionalidade Estratégica**, contemplando:
 - 1.1. Identidade Organizacional do CREA-RN, consistindo de Visão (Grande Estratégia e Imagem Objetivo), Missão e Valores (Princípios);
2. Elaboração da **Construção da Viabilidade Estratégica Institucional**, contemplando:
 - 2.1. Criação da Unidade Estratégica;
 - 2.2. Criação do modelo da Trajetória Estratégica Institucional; e
 - 2.3. Análise da viabilidade operacional do modelo da trajetória estratégica.
3. Elaboração da **Explicação Situacional do CREA-RN**, contemplando:
 - 3.1. Criação do Fluxograma Situacional e Identificação de Macroproblema, Problemas, Necessidades e Nós Críticos institucionais; e
 - 3.2. Elaboração do Desenho Macroinstitucional com base na explicação situacional do CREA-RN, com identificação da Rede de Produção Institucional e definição/atualização de produtos intermediários e missionais.
4. Elaboração do **Plano Normativo-Descritivo**, contemplando:
 - 4.1. Atualização do organograma em consonância com as demandas operacionais
 - 4.2. Criação/Atualização dos Planos Departamentais da instituição, levando em consideração as pessoas (clientes – profissionais e empresas, colaboradores, conselheiros e diretoria), os processos e os produtos; e
 - 4.3. Definição e sistematização de operações e ações contínuas.
5. **Acompanhamento da Implementação Tático-Operacional do Planejamento Estratégico**, contemplando:
 - 5.1. Definição da sistemática e acompanhando a Gestão Estratégica; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE – CREA/RN

5.2. Assessoramento e acompanhamento dos Planos e Estratégias elaborados, ajustando com as mudanças de ambiente interno e externo.

Produtos entregues:

1. Plano de Trabalho;
2. Realização de Seminário sobre Planejamento, metodologia e processos implementados para todos os Diretores, Conselheiros e funcionários do CREA-RN;
3. Realização de Oficinas de Direcionalidade Estratégica, visando a construção de cenários prospectivos de médio e longo prazo que apontem para o direcionamento do Conselho;
4. Documento contemplando atualização da Identidade Organizacional do conselho: Visão (Grande Estratégia e Imagem objetivo), Missão e Valores (princípios);
5. Realização de Oficinas de Explicação Situacional, com o levantamento dos principais problemas e gargalos enfrentados pela gestão e departamentos do Conselho;
6. Fluxograma Situacional, baseado na problemática central do CREA-RN, que se materializa em mapa de causalidade, consequências e indicadores dos principais problemas, debilidades e oportunidades, balanceados pela governabilidade de cada ator do Plano;
7. Documento com Modelo da Trajetória Estratégica Institucional;
8. Documento contendo o desenho macro institucional do CREA-RN e a Rede de Produção Institucional com a definição dos produtos intermediários e missionais com elaboração de Carta de Serviços ao Usuário;
9. Documento contendo proposta para a criação de Unidade de Processamento Tecnológico na estrutura organizacional do CREA-RN;
10. Organograma atualizado coerente com os objetivos estratégicos estabelecidos;
11. Relatório contendo os Planos Departamentais; Definição de Indicadores para monitoramento de resultados e evolução do Conselho;
12. Elaboração e sistematização de Operações, Projetos e Ações para execução do Planejamento; e
13. Documento contendo a Trajetória Estratégica de Implementação do Planejamento.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias e ferramentas informáticas:

- Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK) para gestão do projeto;
- Métodos Ágeis com a metodologia Scrum;
- Metodologia *Balanced Scorecard* – BSC;
- Ferramentas Informáticas: *Microsoft Office*, *Microsoft Project*, *Microsoft Teams*, dentre outras



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE – CREA/RN

Equipe: Alessandro Bocaccio (Gerente do Projeto e Consultor Sênior em Planejamento Estratégico); Villi Longhi (Consultor Sênior em Planejamento Estratégico) e Lucas Prado Bilhalva (Consultor Júnior em Planejamento Estratégico).

Local de instalação/execução dos serviços: Avenida Senador Salgado Filho, nº 1840, Bairro Lagoa Nova – Natal/RN.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Natal, 7 de novembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
SATVA FARIAS LEIROS
Data: 07/11/2022 09:29:12 -0300
Verifique em <http://verificador.ri.br>

Satva Farias Leiros
Fiscal do contrato

Documento assinado digitalmente
JOSE MARCELINO JUNIOR
Data: 07/11/2022 21:50:11 -0300
Verifique em <http://verificador.ri.br>

José Marcelino Junior
Gerente de Serviços e Suprimentos



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A FUNDAÇÃO DOS ECONOMIÁRIOS FEDERAIS (FUNCEF), inscrita no CNPJ nº 00.436.923/0001-90, com sede na SCN Quadra 2 Bloco A Edifício Corporate Financial Center - Asa Norte, Brasília - DF, 70712-900, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou os serviços de consultoria técnica especializada no seguinte projeto:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA - FUNCEF E MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA. – Vigência: 17/04/2023 a 17/04/2024

Objeto: Serviços de consultoria especializada para a elaboração em conjunto com a FUNCEF, do Planejamento Estratégico 2024/2027, contemplando a elaboração, implementação e desenvolvimento de metodologias (ferramentas) do processo do Planejamento Estratégico (PE) da FUNCEF e as atualizações normativas com as novas premissas e definições.

Escopo do Serviço:

- Elaboração em conjunto com a FUNCEF, do Planejamento Estratégico 2024/2027, contemplando a elaboração, implementação e desenvolvimento de metodologias (ferramentas) do processo do Planejamento Estratégico (PE) da FUNCEF e as atualizações normativas com as novas premissas e definições;
- Diagnóstico e reflexão sobre o posicionamento estratégico, redefinição do posicionamento estratégico futuro da FUNCEF e avaliação do seu nível de aderência aos diferentes cenários que se desenham no futuro;
- Avaliação dos mercados endereçáveis potenciais e sua evolução e reflexão sobre a dinâmica competitiva futura com projeção estimada com alto nível de *market share*;
- Diagnóstico do modelo de negócios atual, do portfólio de produtos e discussão sobre novos modelos de operação e de execução futuros;
- Seminários de sensibilização, apresentação de cenários do mercado de previdência complementar no Brasil e no exterior e, a posição da FUNCEF neste mercado;
- Desenho das principais métricas de negócio da FUNCEF (metas e indicadores de performance) e apresentação das iniciativas chave a serem implementadas para o atingimento do posicionamento futuro;
- Estruturar os Planos de comunicação, pesquisas e sensibilização interno e externo e demais *stakeholders* externos;
- Em conformidade com as melhores práticas de governança corporativa, o processo deverá levar em consideração a transparência, tornando o PE acessível aos principais *stakeholders* da FUNCEF.



O Projeto foi desenvolvido de acordo com as seguintes fases, atividades e produtos:

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES E SEMINÁRIO DE SENSIBILIZAÇÃO

Atividades:

A01: Controle da Gestão do Projeto;

A01.1: Gestão da comunicação e indicadores de acompanhamento do projeto.

A02: Estruturar os trabalhos de definição da metodologia para a elaboração, revisão e acompanhamento do processo do Planejamento Estratégico, exercendo a liderança na execução do cronograma;

A03: Estruturar os Planos de comunicação e sensibilização interno e externo e demais stakeholders externos;

A04: Organizar e intermediar os seminários de sensibilização que serão realizados com o grupo tático-estratégico (coordenadores, gerentes, consultores, diretores e conselheiros) e operacional (analistas e assistentes) para abertura dos trabalhos de elaboração do Planejamento Estratégico e dando feedback ao grupo.

A05: Validação com Gestor do Projeto e Gestor da Equipe do Projeto de Planejamento Estratégico - PE.

Produto (P1): Plano de Gerência do Projeto.

Produto (P2): Apresentação do Seminário de Sensibilização.

FASE 1: ANÁLISE (Diagnóstico)

Atividades:

A06: Análise do Negócio;

A07: Análise do Ambiente (econômico, social e político);

A08: Análise Operacional (participantes, fornecedores e concorrentes);

A09: Análise da Organização;

A10: Análise SWOT;

A11: Elaboração de Cenários;

A12: Validação com a Equipe do Projeto e Alta Gestão.

Produto (P3): Relatório de Diagnóstico do Planejamento Estratégico.

FASE 2: FORMULAÇÃO

Atividades:

A13: Declaração MVV;

A14: Objetivos e definição estratégica;

A15: Modelos de avaliação de performance e controle da organização;

A16: Definição dos projetos estratégicos;

A17: Elaborar proposta de metas e indicadores de performance, estruturando estas metas e indicadores junto com as áreas gestoras. Desenvolver a estratégia de aplicação e acompanhamento;

A18: Validação com a Equipe do Projeto de PE;

A18.1: Validação com a Alta Gestão da FUNCEF.



Produto (P4): Relatório com a Formulação do Planejamento Estratégico da FUNCEF.

FASE 3: IMPLANTAÇÃO

Atividades:

- A19: Execução e desdobramento do planejamento estratégico: estrutura, processos, pessoas e resistência à mudança;
- A20: Avaliação do processo de aprendizagem;
- A21: Apresentação dos indicadores de acompanhamento do PE;
- A22: Elaboração do plano de ação, monitoramento e avaliação da execução da estratégia;
- A23: Elaborar a dinâmica de entrevistas e sensibilização para a governança;
- A24: Validação do Plano de Ação com a Equipe do Projeto - PE.

Produto (P5): Relatório com a Avaliação do Processo de Aprendizagem.

Produto (P6): Plano de Implantação do Planejamento Estratégico.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou, para a execução do projeto, as seguintes metodologias e ferramentas:

- Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK 6ª/7ª edições) para gestão do projeto;
- Métodos ágeis com *Scrum*;
- Metodologia *Balanced Scorecard* – BSC;
- Gestão da Mudança com HCMBOK;
- Ferramentas Informáticas: *Microsoft Office*, *Microsoft Project*, *Microsoft Teams*, dentre outras.

Equipe: Christian de Carvalho Longhi (Preposto, Coordenador Técnico e Consultor Sênior), Christian Cardozo dos Santos (Consultor Sênior e Instrutor), Luciano Mark (Gerente do Projeto) e Jean Ramone (PMO).

Local de instalação/execução dos serviços: SCN Quadra 2 Bloco A Edifício Corporate Financial Center - Asa Norte, Brasília - DF e Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS.

Período de execução dos serviços: de abril a dezembro de 2023.

Porte do Projeto: Durante a execução dos serviços, foram utilizadas aproximadamente 860 (oitocentas e sessenta) horas técnicas de consultoria.

Porte do Cliente: A FUNCEF é o terceiro maior fundo de pensão do país, com mais de R\$ 100 bilhões em ativos e 140 mil participantes, a Fundação dos Economistas Federais (FUNCEF) é uma entidade fechada de previdência, e conta atualmente com aproximadamente 500 funcionários/colaboradores.



Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 06 de junho de 2024.

Adriana Alice da Nobrega
Portela

Assinado de forma digital por Adriana
Alice da Nobrega Portela
Dados: 2024.06.06 15:35:17 -03'00'

Adriana Alice da Nóbrega Portela
Coordenadora - COPEP
Fone: (61) 3329-2063
e-mail: adrianaportela@funcef.com.br

- Aplicação de ferramenta de diagnóstico estratégico por meio de Oficina (*workshop*) realizadas com os gestores e servidores da organização (Análise SWOT).
 - Produto:
 - Diagnóstico estratégico concluído
- Realização de pesquisa online com os atores internos sobre a Missão, Visão de futuro e Valores do TCE/BA;
- Preparação e realização de 2 Oficinas (*workshops*) com os Conselheiros, Procuradores, gestores e servidores da organização para revisar a Missão, Visão de futuro e Valores do TCE/BA.
 - Produto:
 - Missão, Visão de futuro e Valores revisados
- Definição das estratégias organizacionais por meio de Oficinas (*workshops*) com gestores e servidores do TCE/BA (Objetivos estratégicos, indicadores, metas, Iniciativas/Projetos).
 - Produto:
 - Estratégia definida
- Elaboração do Mapa Estratégico.
 - Produto:
 - Mapa Estratégico elaborado
- Formulação do documento escrito que consolida o Plano Estratégico 2024-2027.
 - Produto:
 - Plano Estratégico elaborado
- Apresentação do Plano Estratégico 2024-2027 às instâncias superiores do Tribunal.
 - Produto:
 - Plano Estratégico aprovado pelo Tribunal Pleno
- Elaboração do Plano de Comunicação do Plano Estratégico 2024-2027.
 - Produto:
 - Plano de Comunicação elaborado
- Apresentação do Plano Estratégico 2024-2027 para os servidores do Tribunal.
 - Produto:
 - Plano Estratégico apresentado.
- Estabelecimento da sistemática de desdobramento anual do Planejamento Estratégico, utilizando a metodologia OKR (Objetivos e Resultados-Chave), bem como dos ritos de monitoramento e avaliação continuada da gestão estratégica, tática e operacional.
 - Produto:
 - Sistemática de desdobramento anual, definição dos OKR's Estratégicos anuais e Setoriais trimestrais, monitoramento e avaliação continuada da gestão estratégica, tática e operacional elaborada e aprovada.
- Realização de 2 capacitações práticas presenciais na metodologia de planejamento e gestão OKR (*Objectives & Key Results*) para gestores, líderes e servidores do TCE/BA (Carga Horária: 10h cada).

o **Produtos:**

- 25 (vinte e cinco) gestores, líderes e servidores capacitados.
- OKR's Estratégicos anuais de 2024 e Setoriais trimestrais do 1º trimestre de 2024 (táticos) elaborados.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias e ferramentas informáticas:

- Metodologia *Balanced Scorecard* – BSC;
- OKR – *Objectives & Key Results*;
- Ferramentas Informáticas: *Microsoft Office, Microsoft Teams, entre outras.*

Equipe: Christian de Carvalho Longhi (Preposto, Coordenador Técnico e Consultor Sênior), Christian Cardozo dos Santos (Consultor Sênior e Instrutor) e Luciano Mark (Gerente do Projeto no âmbito da MBS Consulting).

Local de instalação/execução dos serviços: 4ª Avenida, nº 495, Plataforma V, Centro Administrativo da Bahia – Salvador-BA e Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS.

Período de execução dos serviços: 05/09/2023 a 26/03/2024

Porte do Projeto: Durante a execução dos serviços, foram utilizadas aproximadamente 600 (seiscentas) horas técnicas de consultoria.

Porte do Cliente: O TCE/BA conta atualmente com um quadro de pessoal ativo de 481 (quatrocentos e oitenta e um) servidores, Procuradores de Contas e Conselheiros.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Salvador/BA, 26 de março de 2024.

Marcus Presidio
Conselheiro presidente do TCE/BA

Quadro de Assinaturas

Este documento foi assinado eletronicamente por:

Marcus Vinícius de Barros Presídio
Presidente do TCE/BA - Assinado em 02/04/2024



Sua autenticidade pode ser verificada no Portal do TCE/BA através do QRCode ou endereço <https://www.tce.ba.gov.br/autenticacaocopia>, digitando o código de autenticação: I5NDE0MJKY

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE**, integrante da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ nº 87.958.674/0001-81, com sede na Av. Mauá, 1155, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780/802, bairro Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90430-000, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou serviços especializados em Gestão Estratégica para a CAGE RS.

Contrato Nº 22/04/122

Os serviços foram executados conforme as seguintes atividades e produtos:

- Análise do Planejamento Atual; Análise da Situação Atual; Levantamento e análise dos Ambientes Internos e Externos; Revisão dos Norteadores Estratégicos: Propósito, Missão, Visão, Valores; Definição das Estratégias; Definição dos Objetivos Estratégicos e Mapa Estratégico; Workshops de apresentação das etapas e produtos, e sensibilização sobre BSC.

Período de realização: março de 2023 até agosto de 2023.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Kaplan & Norton – *Balanced Scored Card* (BSC).

Equipe: Christian Cardozo dos Santos (Consultor em Planejamento Estratégico e Instrutor) e Christian de Carvalho Longhi (Consultor Master e Instrutor).


Até a data da realização dos serviços a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul possuía no seu quadro, aproximadamente, 1.500 colaboradores.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Porto Alegre, 01 de agosto de 2023.

 Documento assinado digitalmente
MARCOS DE OLIVEIRA RAMOS
Data: 01/08/2023 11:33:16 -0100
Verifique em <https://valida36.gov.br>

Marcos de Oliveira Ramos
Auditor do Estado
Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE
Fone: (51) 3214-5200
E-mail: marcosor@sefaz.rs.gov.br



Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS - TJMMG, inscrito no CNPJ nº 16.866.394/0001-03, com sede na Rua Tomaz Gonzaga, 686, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, 780, sala 802, CEP: 90430-000, Moinhos de Vento, Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou serviços de consultoria técnica especializada no seguinte projeto:

Objeto: Prestação de serviços de consultoria visando a construção do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas, período 2021-2026, que possibilite o desdobramento da estratégia institucional em objetivos, indicadores, metas e ações, com base na estratégia nacional definida pelo Conselho Nacional de Justiça na Resolução n. 325, de 29 de junho de 2020, utilizando como metodologia para elaboração do Plano Estratégico o Balanced Scorecard (BSC).

Contrato nº 40/2020, Processo de Licitação nº 20/2020, modalidade Pregão Eletrônico n.º 24/2020 – Vigência 24/12/2020 a 24/06/2021.

O Projeto foi realizado conforme os seguintes serviços:

1. Planejamento

1.1. Foi realizada a reunião inicial entre a Contratada e os integrantes do NEGE, para o levantamento de informações preliminares, como a estrutura, o funcionamento e o atual Plano Estratégico do Tribunal, bem como a demonstração do detalhamento da metodologia de trabalho empregada.;

1.2. Foi apresentado as metas alcançadas, com detalhamento de cada etapa, constando os prazos de entrega dos produtos e serviços, os responsáveis da empresa pela execução, o cronograma de execução do serviço e das reuniões de controle para fiscalização do cumprimento das etapas.

2. Diagnóstico organizacional

2.1. Foi realizado o levantamento de informações documentais e normativas junto ao CNJ e demais órgãos do Poder Judiciário Nacional, que auxiliaram na identificação dos maiores desafios de aprimoramento da Instituição.

2.2. Foi identificado os pontos fortes e fracos da instituição, as oportunidades e ameaças internas e externas e as dificuldades, não apenas atuais, mas também históricas e potenciais, incluindo:

2.2.1. O levantamento e análise do ambiente interno e sua disponibilidade de recursos humanos, financeiros e tecnológicos, bem como de competências organizacionais que possam auxiliar na execução do planejamento e estabelecimento da estratégia;

2.2.2. O levantamento e análise dos principais fatores do ambiente externo que porventura afetam a vida da instituição e sua provável evolução e, ainda, dos fatores que poderão ocorrer no futuro com impacto sobre as operações da organização.

2.3. Foi realizada a elaboração e apresentação ao NEGE, do relatório com a consolidação da análise diagnóstica, contendo a indicação dos problemas institucionais que se pretende solucionar com o Planejamento Estratégico e a proposição das alternativas para solução de eventuais problemas institucionais indicados.

3. Definição da Identidade Organizacional

3.1. Foram realizadas oficinas de trabalho com grupo do Tribunal, traçando a Missão, a Visão e os Valores que nortearão a Justiça Militar nos próximos seis anos, alinhados à Estratégia Nacional do Poder Judiciário, aos anseios da atual Direção e à cultura organizacional.

4. Elaboração do Planejamento Estratégico

4.1. Foi elaborado o Planejamento Estratégico do TJMMG com o uso da metodologia Balanced Scorecard (BSC), contendo:

4.1.1. o Mapa Estratégico, que será a peça chave de comunicação da estratégia do TJMMG para o sexênio 2021-2026, contemplando, no mínimo, os seguintes elementos: a missão, a visão de futuro, as tendências atuais, o cenário desejado e os valores;

4.1.2. as perspectivas – sociedade, processos internos e recursos -, que representam diferentes enfoques, contemplando o ponto de vista de todos os públicos de interesse e abrangendo todos os aspectos que a Justiça Militar pretende aperfeiçoar: o relacionamento com o usuário/cidadão, os processos de trabalho cruciais à prestação jurisdicional e os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários ao alcance dos objetivos estratégico;

4.1.3. o plano estratégico do TJMMG, com os macrodesafios, e os respectivos indicadores, (com descrição, fórmula de cálculo, periodicidade de apuração e unidade responsável), associados às Metas Nacionais (CNJ) e Metas Institucionais. Estratégico.

5. Capacitação para monitoramento do Planejamento

5.1. Foi apresentado aos integrantes do NEGE e GTANege minicurso, com carga horária de 04 (quatro) horas, voltado para o monitoramento da execução do Planejamento Estratégico, abordando temas como o acompanhamento do cumprimento das metas pelas diversas áreas do Tribunal, a identificação da necessidade de revisão de indicadores e metas e os critérios e regras para efetua-las.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias e ferramentas informáticas: Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK) e abordagem metodológica de Kaplan & Norton – Balanced Score Card (BSC), dentre outras.

Equipe: Villi Vitorio Longhi (Coordenador Geral do Projeto e Preposto); Lucas Prado Bilhalva (Consultor em Planejamento Estratégico e Gestão)

Local de instalação/execução dos serviços: Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes – Belo Horizonte/MG.

Período de execução: dezembro de 2020 a junho de 2021.

Porte do Projeto: Desde o início do projeto até a presente data foram utilizadas aproximadamente 400 horas técnicas de consultoria.

Na data de realização do projeto, o TJM-MG contava com 229 colaboradores.

Atestamos, ainda, que o serviço foi executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da contratada, e que esta cumpriu as exigências de prazo, quantidade e qualidade previstas.

Belo Horizonte, *data registrada no sistema.*

Frederico Braga Viana - JME-02623
Secretário Especial da Presidência

Atestado emitido por: Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, Rua Tomaz Gonzaga, 686, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/ MG, CEP 30180-143, CNPJ nº 16.866.394/0001-03.



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO BRAGA VIANA**, Secretário Especial da **Presidência**, em 14/09/2021, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0213598** e o código CRC **95BA7D1A**.

20.0.000001162-3

0213598v2

Rua Tomaz Gonzaga, 686 - Bairro de Lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Departamento de Tecnologia e Informações Fiscais da Receita Estadual (DTIF/RE), integrante da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ nº 87.958.674/0001-81, com sede na Av. Mauá, 1155, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780/802, bairro Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90430-000, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou serviços especializados em Gestão Estratégica para a Receita Estadual.

Contrato Nº 22/04/122

Os serviços foram executados conforme as seguintes atividades e produtos:

- Análise do Planejamento e Projetos Atuais; Análise da Situação Atual; Levantamento e análise dos Ambientes Internos e Externos; Revisão dos Norteadores Estratégicos Propósito, Missão, Visão, Valores; Definição das Estratégias; Definição dos Objetivos Estratégicos e Mapa Estratégico; Workshops de apresentação das etapas e produtos, sensibilização e treinamento básico sobre BSC, (22 horas totais de duração); Elaboração de Indicadores e Metas.

Período de realização: março de 2023 até julho de 2023

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Kaplan & Norton – *Balanced Score Card* (BSC).

Equipe: Christian Cardozo dos Santos (Consultor em Planejamento Estratégico e Instrutor) e Christian de Carvalho Longhi (Consultor Master e Instrutor)

Até a data da realização dos serviços a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul possuía no seu quadro, aproximadamente, 1.500 colaboradores.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Porto Alegre, 03 de agosto de 2023.



Alexandre Luiz Bertolini
Auditor Fiscal da Receita Estadual
Planejamento Estratégico
Secção de Projetos e de Processos – DTIF/RE

Av. Mauá, 1155 - Edifício 5 - Centro - Porto Alegre/RS
CEP: 90430-000 FONE: (51) 3194-5012



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPERON

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, inscrito no CNPJ n. 15.849-540/0001-11, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 2557, bairro Nossa Senhora das Graças, cidade de Porto Velho – RO, CEP: 76804-141, **atesta**, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, n. 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ n. 00.945.424/0001-29, prestou serviços de Consultoria Técnica Especializada no seguinte projeto:

Objeto: SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2025 E IMPLANTAÇÃO DE GESTÃO DE RISCO DO IPERON

Contrato n° 005/2020 – Vigência: outubro de 2020 a fevereiro de 2023.

O Projeto foi desenvolvido, com a entrega dos seguintes serviços:

ETAPA 1: REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO 2014-2018

- **Das Atividades desenvolvidas:**

Plano de Ação

A consultoria avaliou o processo de planejamento do IPERON, contemplando o Plano Estratégico 2014-2018, a forma de execução (projetos) e a sistemática de monitoramento; como também incorporou no planejamento as oportunidades de melhoria decorrentes da sistematização dos processos e rotinas de trabalho do IPERON.

Capacitação

A consultoria realizou a condução de capacitação para gestores e técnicos, priorizando servidores envolvidos com a execução do Planejamento Estratégico em gestão estratégica, abordando tópicos tais como: conceitos centrais de estratégia; formulação da estratégia com planejamento estratégico; modelos de análise estratégica; conceitos centrais do BSC; fatores de sucesso; tradução da estratégia com mapas estratégicos (perspectivas e objetivos estratégicos); mensuração da estratégia por meio de indicadores e metas; execução da estratégia com iniciavas e projetos; comunicação da estratégia.

- **Dos Produtos Entregues:**

a) **Relatório do Plano de Ação** - detalhando as atividades, métodos e técnicas que foram utilizados, os produtos, unidades envolvidas e cronograma físico;

b) **Relatório da Capacitação** - contendo os conteúdos abordados, a listagem de frequência, os materiais distribuídos e a avaliação do curso;

c) **Atas de Reuniões**- contendo os participantes, a pauta e os principais conteúdos debatidos e os encaminhamentos estabelecidos.

- **Das Atividades desenvolvidas:**

Capacitação

A consultoria realizou oficinas de trabalho, in loco, conforme cronograma de execução, a fim de definir os elementos do Planejamento Estratégico e gerar insumos para sua discussão e homologação pelo Corpo Deliberativo do IPERON.

As oficinas foram realizadas nas dependências do Instituto e auditório em Porto Velho/RO, como também realizadas por vídeo conferência, através da plataforma *Google Meet*, durante o horário de funcionamento do IPERON;

A metodologia utilizada durante toda a fase pode privilegiar a participação dos segmentos representativos do IPERON, seguindo o princípio da discussão e do consenso entre todos os participantes. Os produtos dessa fase foram disponibilizados pela consultoria na forma de Relatórios, visando sua divulgação.

Diagnóstico Organizacional

A consultoria realizou estudos para entender o contexto no qual o Instituto se insere e, após, determinar o horizonte e a forma de atuação. Tal contexto foi composto por influências diretas e indiretas que compreendem o ambiente interno e externo do Instituto.

Definição da Missão, Visão de Futuro e Valores

A consultoria realizou estudos para a definição da missão, sendo a razão de ser do Instituto. A Missão definida será o propósito do IPERON, a fim de delimitar seu foco de atuação e satisfazer as necessidades de sua população ou as partes interessadas da sociedade.

A Visão definida definirá os objetivos de médio a longo prazo, a idealização de futuro desejado para o Instituto. Sendo orientada para fora da organização e expressar como a organização quer ser reconhecida pelo mundo.

Por fim, os valores definidos foram pautados nas convicções que fundamentam o modo de conduta, de comportamentos, de atitudes e de caráter de um indivíduo em relação à organização. Em outras palavras, as definições dos valores institucionais delimitarão os princípios que guiam a “vida” do Instituto.

Construção do Mapa Estratégico com seus objetivos estratégicos

A consultoria elaborou a representação visual da estratégia do IPERON a partir da combinação e a integração de objetivos, de forma a traduzir o foco de atuação da organização e a proposta de salto necessária para atingir bons resultados.

Proposição de Indicadores Estratégicos

A consultoria elaborou as fórmulas de medição, direção, periodicidade, responsabilidade e forma de apuração, a situação atual do Instituto ao mesmo tempo em que mova os envolvidos em direção ao atingimento dos objetivos.

Levantamento e Construção do Portfólio de cada Unidade

A consultoria realizou estudos para definição de ações estratégicas, os quais foram determinados como um esforço temporal empreendido pelos integrantes do Instituto, a fim de possibilitar o alcance dos objetivos que tem a função de viabilizar o atingimento das metas definidas anteriormente, promovendo o alcance dos objetivos organizacionais de cada unidade setorial do IPERON.

Matriz de Contribuição

A consultoria realizou estudos para a ligação dos objetivos estratégicos, definidos na concepção do mapa estratégico da organização, com as ações estratégicas definidas.

Plano de Ação 2020/2022

A consultoria realizou a avaliação do processo de planejamento do IPERON, consubstanciada na elaboração do Plano Estratégico 2021-2025, contemplando a forma de execução e a sistemática de monitoramento.

Plano de Comunicação

A consultoria desenvolveu materiais para canalizar a mensagem para o público-alvo. Dentro do contexto do projeto o plano de comunicação será o principal instrumento responsável pela disseminação e divulgação da nova Sistemática de Gestão Integrada do IPERON.

Construção de um modelo de gestão e plano de implantação

A consultoria realizou estudos para conectar as grandes diretrizes do Instituto aos seus desafios cotidianos, consubstanciadas no estabelecimento de uma unidade, a nível corporativo, que seja responsável por levar adiante as atividades relacionadas à estratégia, monitorando-a em direção aos caminhos desejados pelo IPERON.

• Dos Produtos Entregues:

- a) **Relatório das Oficinas (Workshops)** - descrevendo a dinâmica empregada, os papéis de trabalho utilizados e a lista de participantes;
- b) **Relatório do Plano de Ação 2021/2022** - detalhando as atividades, métodos e técnicas a serem utilizados, os produtos, unidades envolvidas e cronograma físico;
- c) **Relatório da Identidade Institucional** – contendo Missão, Visão de Futuro e Valores do IPERON;
- d) **Relatório do Plano Estratégico** - contendo Objetivos Estratégicos, Mapa Estratégico (com relações de causa e efeito dos objetivos), Indicadores Estratégicos, Metas e Iniciavas Estratégicas, matriz de contribuição e portfólio das unidades setoriais;
- e) **Relatório dos indicadores, metas e iniciavas** - contendo a priorização de objetivos e iniciavas (detalhados na forma de Termos de Abertura de Projetos – contendo objetivo, justificava, stakeholders, patrocinadores, responsável, equipe, prazo, custo e escopo preliminar) para o exercício de 2021;
- f) **Relatório do Plano de Comunicação do Projeto** - contendo as estratégias de divulgação e comunicação de todas as fases do projeto;
- g) **Atas de Reuniões**, contendo os participantes, a pauta e os principais conteúdos debatidos e os encaminhamentos estabelecidos;

ETAPA 3: DA IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

• Das Atividades desenvolvidas:

Contextualização

Estabelecer o contexto do IPERON, bem como articular seus objetivos, definir os parâmetros externos e internos a serem levados em consideração ao gerenciar riscos.

Identificação de Riscos

Identificar os eventos sob o controle do IPERON com a finalidade de gerar uma lista abrangente de riscos que possam reduzir atrasar ou dificultar o alcance dos objetivos da organização.

Análise de Riscos

Tratar das atividades de análise das vulnerabilidades dos processos, seus impactos positivos e negativos, e a frequência ou probabilidade de que esses impactos possam ocorrer. Convém também avaliar a eficácia e eficiência dos controles existentes.

Avaliação de Riscos

Comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável para a organização.

Tratamento de Riscos

As definições de tratamento podem incluir os seguintes aspectos: evitar o risco por não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao risco; remoção da fonte de risco; controle da probabilidade; alteração dos impactos; compartilhamento do risco com outra parte ou partes; e retenção do risco por uma

decisão consciente e bem embasada. Em seguida, controles são formulados e implantados.

Comunicação e Consulta

As ações de comunicação devem abordar todas as questões relacionadas ao risco propriamente dito. A comunicação e consulta interna e externa são realizadas a fim de assegurar que os responsáveis pela implementação do processo de gestão de riscos e as partes interessadas compreendam os fundamentos sobre os quais as decisões são tomadas.

- **Dos Produtos Entregues:**

a) **Relatório da contextualização** - contendo as oportunidades, ameaças, pontos fortes e fracos do contexto e do ambiente organizacional do IPERON identificadas pelos segmentos envolvidos.

b) **Relatório do Plano de gestão de riscos** – contendo propostas de normas e processo de monitoramento e avaliação de riscos que possam reduzir atrasar ou dificultar os objetivos do IPERON;

c) **Relatório do Tratamento de Riscos** – apresentando a metodologia aplicada na priorização de iniciativas para redução de riscos, a relação de iniciativas propostas, a lista de iniciativas priorizada, constituindo um portfólio de diminuição de riscos.

ETAPA 4: DO SISTEMA DE MEDIÇÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL

- **Das Atividades desenvolvidas:**

Contextualização

Monitoramento e avaliação dos objetivos estratégicos, metas e planos de ação priorizados e respectivos indicadores de desempenho estabelecidos propondo ajustamento de indicadores e a criação de novos indicadores auxiliares de desempenho do IPERON.

Portal de Gestão Estratégica do Iperon

A consultoria desenvolveu, através da ferramenta Google Looker Studio (Data Studio), 12 painéis (dashboard) referentes a medição da execução das atividades do Plano de Ação 2023 do Instituto, abrangendo o levantamento das metas e planos de ação priorizados e respectivos indicadores de desempenho estabelecidos.

- **Dos Produtos Entregues:**

a) **Relatórios Mensais do monitoramento do desempenho organizacional** – contendo metas e planos de ação priorizados e respectivos indicadores de desempenho estabelecidos, propondo ajustamento de indicadores e a criação de novos indicadores auxiliares de desempenho do IPERON;

b) **Atas de Reuniões**, contendo os participantes, a pauta e os principais conteúdos debatidos e os encaminhamentos estabelecidos.

- **Metodologia e recursos utilizados:** A MBS Estratégias e Sistemas Ltda. utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias, ferramentas e conhecimentos:

Para gerenciamento do projeto e monitoramento: metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK) e; Métodos Ágeis com a metodologia *Scrum*.

Para a gestão do planejamento estratégico: metodologia e melhores práticas definidas pelo BSC – *Balanced Score Card* e Mapa Estratégico – Kaplan & Norton, Matriz SWOT - Albert Humphrey; GPD – Gestão por Diretrizes e metodologia PESTAL;

Para a gestão de riscos: metodologia e melhores práticas definidas pelo *Committee of Sponsoring Organizations* através do *Enterprise Risk Management - integrated framework* (COSO-ERM II) e a norma ABNT NBR ISO 31000/2018.

Ferramentas informáticas: Microsoft Office: *Word, Excel, PowerPoint*; Google Workplace: *Sheets*

(Planilhas), Meet (Reuniões), Forms (Formulários) e Google Data Studio (dashboard).

Equipe:

Villi Longhi (Coordenador Técnico), Jean Ramone Camini (Gerente do Projeto / Consultor Especialista em Gestão Estratégica), Alessandro Bocaccio (Consultor em Gestão de Riscos), Lucas Prado (Consultor em Gestão Estratégica), Mateus Loregian (Assistente de Projetos).

Local de instalação/execução dos serviços:

Avenida Sete de Setembro, n. 2557, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho/RO e Rua Mostardeiro, 780/802 – Moinhos de Vento, Porto Alegre/RS.

Porte do Projeto: Desde o início do projeto até a presente data foram utilizadas aproximadamente 1.300 (mil e trezentas) horas técnicas de consultoria.

O IPERON possui, na data de realização dos serviços, 221 servidores/colaboradores.

Período de execução dos serviços atestados: 27/10/2020 até 27/02/2023.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Porto Velho, 06 de abril de 2023.

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

Alba Solange Ferreira dos Santos Guimarães
Coordenadora de Planejamento e Gestão Estratégica

Missão: Gerir o regime previdenciário dos servidores públicos do Estado de Rondônia, buscando assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial



Documento assinado eletronicamente por **Alba Solange Ferreira dos Santos Guimarães, Coordenador(a)**, em 12/04/2023, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 18/04/2023, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0037227361** e o código CRC **D49F20A6**.

Referência: Caso responda este(a) Atestado de Capacidade Técnica, indicar expressamente o Processo nº 0016.385056/2019-72

SEI nº 0037227361

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Centrais Elétricas do Norte do Brasil S.A. - ELETRONORTE, inscrita no CNPJ nº 00.357.038/0001-16, com sede em SCN Quadra 06 Conj. A, Bloco C, Entrada Norte 1, Asa Norte - Cep 70.716-901 - Brasília/DF, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Padre Chagas, nº 147, sala 1.501 - CEP: 90570-080 - Moinhos de Vento - Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou serviços de consultoria para ministrar um curso de "Processo de Gestão Estratégica Utilizando-se o *Balanced Scorecard* - BSC"

Contrato nº 4500088799

Objeto: Contratação de empresa para ministrar curso Processo de Gestão Estratégica utilizando-se o *Balanced Scorecard* - BSC.

Objetivo: Capacitar os membros do Comitê de Estratégia Empresarial - CEE e empregados envolvidos diretamente no processo de Gestão Estratégica da Empresa, para analisar, avaliar e manter o Sistema de Gestão Empresarial, alinhado com as melhores práticas de gestão disponíveis no mercado, incluindo a metodologia *Balanced Scorecard* - BSC.

Público Alvo: Empregados envolvidos diretamente no processo de Gestão Estratégica.

Conteúdo Programático:

- Conceitos Gerais sobre o BSC
- Análise de cenários interno e externo
- Formulação e planejamento da estratégia utilizando-se do BSC;
- Mapeamento da estratégia com o BSC;
- Governança, monitoramento e aprendizado estratégico;
- Alinhamento e desdobramento da estratégia na organização e nos processos;
- Gestão da mudança para execução da estratégia;
- Gestão de riscos estratégicos.

Resultados Alcançados:

- Apresentação do processo de Desdobramento do Plano Estratégico - PE e do Plano Diretor de Negócios e Gestão - PDNG da Eletrobras, no Plano de Negócios e Gestão da Eletronorte - PNG;
- Apresentação de métodos de: Análise de cenários, análise de ambientes, formulação de estratégias, definição de iniciativas estratégicas, definição de indicadores e metas para o PNG;
- Apresentação de métodos de: Avaliação e manutenção do Sistema de Gestão Estratégica da Eletronorte: desenho, implementação, e monitoramento das estratégias e riscos;
- Apresentação de métodos de: Alinhamento das unidades e dos processos com as estratégias da organização;

- Apresentação de métodos de: Desdobramento das estratégias para os processos.

Metodologia: Análise prévia do ambiente externo e interno de atuação da Empresa; análise da cultura e estruturas estratégicas existentes; apresentação conceitual da ferramenta BSC; atividades práticas para fixação do conteúdo, análise de cases, aplicação prática do conteúdo em formato de oficinas; apresentação de modelos de implementação e monitoramento da estratégia.

Carga Horária: 34,5 horas (cada turma) – 02 turmas de 15 participantes cada.

Período de realização: 12 a 23 de agosto de 2019.

Local da execução do serviço: Centro de Treinamento Bem-te-vi – Sede Eletronorte – Brasília /DF

Equipe: Villi Longhi (Coordenador do Projeto e Instrutor) e Daniel Teles (Consultor Sênior de Estratégia e Instrutor).

Até a data da realização dos serviços a ELETRONORTE possuía no seu quadro cerca de 2500 colaboradores.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Brasília, DF, 02 de setembro de 2019.



Ralph Kronemberger Lippi
Gerente de Estratégia e Sustentabilidade
Fone: (61) 3429-8728
E-mail: ralph.lippi@eletronorte.gov.br

ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Mostardeiro, 780, sala 802, Bairro: Moinho de Vento, Porto Alegre-RS, prestou serviços de consultoria e treinamentos em Planejamento Estratégico para Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ 87.958.674/0001-81, com sede na Av. Mauá, 1155, Centro, Porto Alegre – RS.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - BSC

OBJETO: Contratação de empresa de consultoria, para fornecimento do serviço de Coordenação, facilitação e mediação em três workshops, tendo realizado até o momento dois Workshops, num total de 28hrs, e horas adicionais necessárias destinadas a organização e preparação dos respectivos eventos.

ESCOPO DA PROPOSTA

Atividades:

Organizar, em parceria com a Equipe da SUDESQ, facilitação da Revisão do Planejamento Estratégico da SEFAZ RS, através de 3 workshops que abordarão obrigatoriamente: avaliação dos cenários – SWOT, validação da Missão, Visão e Valores, posicionamento, revisão dos objetivos estratégicos. Este trabalho envolveu análises e definições prévias para estabelecer o seu formato de condução.

Metodologia:

- A construção previu a participação ativa do Público do Evento. Em dado momento os participantes foram distribuídos em subgrupos alinhados à metodologia do Planejamento Estratégico da Secretaria.
- A coordenação e fomento das atividades previu a discussão entre participantes e condução para manutenção de foco e atingimento dos objetivos propostos.
- A MBS Consulting utilizou para as atividades de Planejamento Estratégico a abordagem metodológica *Balanced Scored Card* (BSC) de Norton & Kaplan

Período e Realização: Março de 2019 a Abril de 2019.

Quantidade de Horas: O projeto, na sua integralidade, está previsto para ser desenvolvido em até 44hs.

Local de instalação/execução dos serviços: Av. Mauá, 1155, Centro, Porto Alegre – RS.

Equipe e suas Responsabilidades no Projeto: Villi Longhi (Coordenador Técnico e Consultor de Planejamento Estratégico) e Christian Cardozo (Consultor Sênior de Planejamento Estratégico e Instrutor).

Na data da contratação dos serviços, a SEFAZ/RS, possuía aproximadamente 2.907 funcionários.

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre-RS, 16 de Maio de 2019.



Milton Cesar da Costa
Supervisor de Desenvolvimento Organizacional
Mail: MiltonCC@sefaz.rs.gov.br
Telefone: (51) 3214 - 5129

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL – AGERGS, inscrita no CNPJ nº 01.962.045/0001-00, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº 659, 14º andar, Centro – Porto Alegre/RS, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, presta serviços de consultoria técnica especializada no seguinte projeto:

Objeto: Contratação de empresa consultora para revisão e elaboração do Planejamento Estratégico-PEA da AGERGS para o período 2018-2022, incluindo o monitoramento da sua execução e a avaliação dos seus resultados.

Contrato nº 011/2018 – Vigência agosto/2018 a agosto/2019.

O Projeto foi realizado conforme os seguintes serviços:

Fases:

1. **FASE 1 – Preparação de todo o processo:** Foram realizadas as seguintes atividades:
 - 1.1. Foi apresentado o Plano de Trabalho por fases, com a discriminação das atividades e a carga horária de trabalho da equipe técnica por semana;
 - 1.2. Foram realizadas reuniões com o GT para aprofundar o nível inicial de conhecimento acerca da estrutura organizacional, as atribuições, os quadros funcionais e os processos de trabalho da AGERGS. Também foram coletadas informações e avaliações junto ao Conselho Superior e às Chefias das Unidades Organizacionais;
 - 1.3. Foi elaborado o Plano de Comunicação Interna do Planejamento Estratégico, contendo os meios de divulgação e comunicação de todas as suas fases, visando a ampla participação e o comprometimento da Alta Direção e dos servidores no processo;
 - 1.4. Foi realizada a preparação e a condução dos eventos de sensibilização direcionados, respectivamente à Alta Direção e ao conjunto de servidores, abordando aspectos como a natureza, necessidade e oportunidade da elaboração do Planejamento Estratégico e da revisão do Plano Estratégico anterior.
 - 1.5. Foi realizada a capacitação do GT sobre o método BSC e suas ferramentas de análise com vistas à revisão do Plano Estratégico da AGERGS.

Produtos da Fase 1:

Foram entregues os seguintes produtos:

- a) Plano de Trabalho da Consultoria apresentado e aprovado pelo GT;
- b) Reuniões de aprofundamento do conhecimento da consultora com o Grupo de Trabalho da AGERGS;
- c) Plano de Comunicação Interna do Planejamento Estratégico apresentado e aprovado pelo GT;

1


- d) Realização de eventos de sensibilização; e
- e) Capacitação do GT sobre o método BSC.

2. FASE 2 – Revisão do Contexto Estratégico: Foram realizadas as seguintes atividades:

- 2.1. Foi emitida a avaliação sobre o Plano Estratégico da AGERGS 2011/2015, em termos de verificação das estratégias propostas e os resultados obtidos, possibilitando a identificação dos limites para a concepção do Plano Estratégico da AGERGS para o período 2017- 2021;
- 2.2. Foi realizada a atualização do Diagnóstico Estratégico da Organização com a utilização da técnica SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*, em inglês), que permita a identificação dos pontos fortes (strengths) e fracos (weaknesses) da instituição e das oportunidades (opportunities) e ameaças externas (threats);
- 2.3. Foi elaborada a Identidade Institucional, contendo a Missão, a Visão, os Valores e as Diretrizes Estratégicas.

Produtos da Fase 2:

Foram entregues os seguintes produtos:

- a) Relatório de Avaliação do Plano Estratégico da AGERGS 2011-2015;
- b) Documento de Diagnóstico Estratégico Organizacional, matriz SWOT; e
- c) Redefinição da Identidade Institucional, contendo a Missão, a Visão de Futuro e os Valores.

3. FASE 3 – Elaboração do Planejamento Estratégico: Foram realizadas as seguintes atividades:

- 3.1. Foi elaborado o Plano Estratégico da AGERGS, incluindo o Mapa Estratégico, contendo os Objetivos Estratégicos por perspectivas, os Indicadores Institucionais alinhados aos Objetivos, as Iniciativas Estratégicas. Foram descritos todos os elementos do Mapa Estratégico. Os Indicadores Institucionais foram detalhados por: nome, responsável, descrição, método de medição, fonte de informação, fórmula, unidade de medida, meta, periodicidade, etc. As Iniciativas Estratégicas foram descritos pelos elementos básicos considerados pela metodologia de gerenciamento de projetos;
- 3.2. Foi realizada a elaboração da proposta de monitoramento do PEA;
- 3.3. Foram realizadas oficinas de capacitação para o monitoramento do Plano Estratégico;
- 3.4. Foi apresentado o Plano Estratégico da AGERGS e o seu Plano de Monitoramento.

Produtos da Fase 3:

Foram entregues os seguintes produtos:

- a) Plano Estratégico, contendo o Mapa Estratégico, os Objetivos Estratégicos por perspectivas, os Indicadores Institucionais, com detalhamento e alinhados aos Objetivos, e as Iniciativas Estratégicas priorizadas e com a descrição dos elementos básicos considerados na metodologia de gerenciamento de projetos;
- b) Plano de monitoramento, contendo a sistemática de avaliação;

- c) Oficina de capacitação para o monitoramento do Plano Estratégico junto aos coordenadores e gestores; e
- d) Evento de Apresentação do Plano Estratégico 2017-2021 da AGERGS e o seu Plano de Monitoramento para todos os servidores.

Especificações do Objeto:

Foi realizada a revisão e a elaboração do novo PEA tendo como referência o PEA anterior (2011-2015) e como paradigma metodológico e instrumental, o *Balanced Scorecard* (BSC). Foram realizadas atividades de treinamento e de capacitação da Equipe Técnica da AGERGS para o Planejamento, Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução, a Avaliação dos Resultados através de metas e indicadores e revisões periódicas.

Objetivos específicos alcançados:

1. Sensibilização de todos os servidores da organização e disseminação de informações sobre as atividades desenvolvidas ao longo do projeto;
2. Detalhamento e especificação do Plano de Trabalho desenvolvido ao longo do período de contratação;
3. Realização da análise estratégica a partir da adequada conceituação do papel da AGERGS enquanto ente de Estado com função reguladora, revisando os componentes do Planejamento Estratégico (Visão, Missão, Valores e Objetivos Estratégicos) e a identificação das unidades organizacionais e as suas necessidades;
4. Definição das estratégias e dos objetivos de desempenho;
5. Construção do Mapa Estratégico;
6. Definição dos projetos estratégicos e seus indicadores de desempenho;
7. desenvolvimento e implementação do painel de controle (*Scorecard*) da AGERGS e de suas diferentes áreas, adaptando ao perfil e as dimensões de desempenho da Agência;
8. Capacitação da equipe técnica da AGERGS, ao longo do processo de desenvolvimento e implementação do Plano Estratégico, segundo a metodologia de construção e implementação do *Balanced Scorecard* – BSC, com ênfase na transferência de tecnologia em todas as fases do projeto, incluindo a identificação de Fatores Críticos de Sucesso, suas relações com os processos organizacionais e o estabelecimento de mecanismos de monitoramento de resultados; e
9. Também constituíram como objetivos específicos, a participação de todos os servidores no processo de elaboração e implantação do plano estratégico, bem como torná-lo conhecido e utilizado em todos os níveis hierárquicos da AGERGS, a fim de atingir melhorias com foco no resultado.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias e ferramentas informáticas: Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK); *Balanced Scorecard* – BSC, Métodos Ágeis com a metodologia Scrum; Microsoft Office, Microsoft Project, Microsoft Teams, Bizagi Modeler, dentre outras.

Equipe: Villi Vitorio Longhi (Coordenador Técnico); Christian de Carvalho Longhi (Gerente de Projetos); Lucas Prado Bilhalva (Consultor em Planejamento Estratégico); Christian Cardozo (Consultor em Planejamento Estratégico); Alessandro Bocaccio (Consultor em Planejamento Estratégico).

Local de instalação/execução dos serviços: Av. Borges de Medeiros, nº 659, 14º andar, Centro – Porto Alegre/RS.

Porte do Projeto: Desde o início do projeto até a presente data, foram utilizadas aproximadamente 1.200 horas técnicas de consultoria.

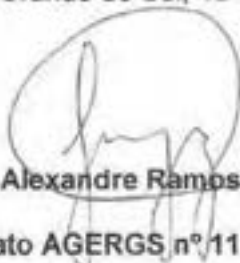
Na data de realização dos serviços, a AGERGS possuía 80 colaboradores.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Porto Alegre, Rio Grande do Sul, 15 de fevereiro de 2022.

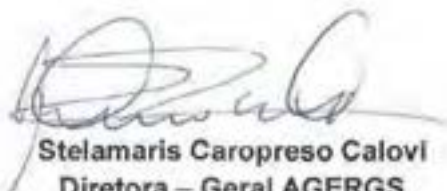


Sérgio Alexandre Ramos González

Gestor do Contrato AGERGS nº 11/2018 – Economista

(51) 3288-8876

sergio@agergs.rs.gov.br



Stelamaris Caropreso Calovi
Diretora – Geral AGERGS

(51) 3288-8800

stelamaris@agergs.rs.gov.br

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, inscrito no CNPJ nº 05.055.009/0001-03, através da Unidade Coordenadora do Programa da Bacia da Estrada Nova – PROMABEN, com sede na Av. Bernardo Sayão, nº 3224 – Condor – Belém/PA, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou serviços de consultoria técnica especializada no seguinte projeto:

Objeto: Elaboração do Desenvolvimento Organizacional, Planejamento Estratégico, Mapeamento de Processos, Procedimentos, Diagnóstico e Prognóstico para a Implantação de Novas Tecnologias da Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN.

Contrato nº 019/2019 – Duração: setembro/2019 a dezembro/2020.

Escopo de Processos:

- Processo de licenciamento para lançamento de águas pluviais e esgoto na rede de drenagem urbana;
- Processo de programação, acompanhamento, fiscalização e controle de obras;
- Processo de programação, acompanhamento, supervisão e controle de serviços operacionais:
 - Coleta Domiciliar Porta a Porta;
 - Coleta de Podagens;
 - Capinação, Raspagem e Caição;
 - Varrição Manual.
- Processos de administração de pessoal:
 - Processo de Ingresso;
 - Processo de Desligamento;
 - Processo Controle de Férias;
 - Processo Folha de Pagamento (Movimentos para SEMAD).

O Projeto foi desenvolvido com a execução dos seguintes serviços:

PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS

ATIVIDADES: elaboração do Plano de Trabalho para a execução do objeto, em conjunto com o Grupo de Trabalho e o Núcleo Setorial de Planejamento – NUSP.



PRODUTO 1: Plano de Trabalho, contendo descrição das etapas, atividades e produtos subsequentes, definição da metodologia de trabalho, indicação de recursos humanos e materiais e cronograma que indique a duração e o encadeamento das atividades.

DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

ATIVIDADES: avaliação da situação atual da SESAN, analisando as principais dimensões organizacionais: estrutura, tecnologia, pessoas, processos, estrutura física, projetos e serviços, identificando fragilidades e potencialidades, incluindo a proposição de ações para melhoria da gestão.

PRODUTO 2: Relatório técnico do diagnóstico apresentando análise de cada uma das dimensões abordadas, permitindo identificar e analisar as causas que impactam favorável ou desfavoravelmente no desempenho da SESAN. Propondo ações prioritizadas para melhoria da gestão nas fragilidades e potencialidades das principais dimensões organizacionais. O documento ainda deverá conter o levantamento quantitativo e qualitativo de pessoal.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ATIVIDADES: apresentação dos conceitos e metodologias para preparação do Plano Estratégico, realização de análise dos ambientes interno e externo, identificação do negócio, definição de direcionadores estratégicos, objetivos, metas e indicadores estratégicos, elaboração de plano de ação e metodologia de gestão do Plano.

PRODUTO 3: Documento apresentando: negócio, missão, visão e valores institucionais, mapa estratégico, objetivos, metas e indicadores estratégicos, estratégias de atuação e plano de ação, bem como definição de metodologia para acompanhamento e avaliação do plano.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ATIVIDADES: revisão e proposição de nova estrutura adequada ao negócio da SESAN, com a visão de gestão por processo, definindo claramente atribuições e responsabilidades de cada unidade.

PRODUTO 4: Documento técnico apresentando proposta de estrutura organizacional (organograma), bem como descrição de atribuições, competências e responsabilidades de cada área proposta (níveis estratégico, tático e operacional), além de indicação de estratégias para sua adequada implantação.

GESTÃO DE PESSOAS

ATIVIDADES: detalhamento da demanda de pessoal e mapeamento de competências necessárias à execução das atribuições de cada unidade da estrutura organizacional proposta,



por meio do levantamento qualitativo e quantitativo. Realização de levantamentos de necessidades de treinamento e desenvolvimento, com base no negócio e missão institucional.

PRODUTO 5: Documento contendo dimensionamento da força de trabalho e do quadro de pessoal proposto, incluindo funcionogramas, indicando os cargos, competências e treinamentos necessários à execução das atribuições de cada unidade.

PRODUTO 6: Plano/Sistema de Treinamento e Desenvolvimento com a descrição dos eventos, respectivas emendas, público alvo e recursos necessários para a sua execução.

GESTÃO POR PROCESSOS

ATIVIDADES: mapeamento e modelagem dos processos finalísticos e de apoio, com foco nos objetivos do negócio, identificando pontos de melhorias e proposição de novos fluxos para redesenho ou melhoria contínua dos processos. Implantação do conceito de gestão por processos, incluindo treinamento de pessoal e estabelecimento de indicadores e acompanhamento gerencial do processo.

PRODUTO 7: Manual de Processos e Procedimentos, reunindo os modelos (fluxogramas) dos processos modelados, com o detalhamento de cada elemento relacionado a esses processos, formulários, normas e outras informações que se fizerem necessárias.

MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA

ATIVIDADES: Levantamento e pesquisa sobre a infraestrutura tecnológica disponível na SESAN. Realização de estudos técnicos e apresentação de soluções de inteligência organizacional e acesso à informação. Elaboração de diagnóstico, proposição de melhorias e definição de demanda e requisitos para soluções de tecnologia da informação.

PRODUTO 8: Relatório de diagnóstico da infraestrutura tecnológica da SESAN, incluindo definição e especificação de recursos (estrutura física e lógica, sistemas de gestão, rede e equipamentos) que possibilitem assegurar à SESAN suporte de informação adequado, confiável e eficaz.

RELATÓRIO FINAL

PRODUTO 9: Relatório Técnico apresentando todas as etapas do trabalho, a metodologia utilizada, os respectivos resultados obtidos, recomendações e sugestões de melhoria, assim como evidenciar toda a documentação (atas, listas de presença em reuniões, registro fotográfico, entre outros) produzidas em razão dos trabalhos.

UCP/PROMABEN

Unidade Coordenadora do
Programa de Saneamento
da **Bacia da Estrada Nova**



Prefeitura de Belém

Governo da nossa gente

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias e ferramentas informáticas: Mapeamento e Redesenho de Processos a abordagem metodológica de *Rummler-Brache* aderentes ao CBOOK (Guia para o Corpo Comum de Conhecimentos sobre Gestão de Processos de Negócio) da ABPMP (*Association of Business Process Management Professionals*); Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute (PMI)* no *Project Management Body*

Knowledge (PMBOK); Métodos Ágeis com a metodologia Scrum; COBIT; ITIL; ISO 27.001; ISO 31.000; Microsoft Office, Microsoft Project, Microsoft Teams, Bizagi Modeler, dentre outras

Equipe: Villi Longhi (Coordenador Geral do Projeto); Lucas Prado Bilhalva (Analista de Processos e Planejamento Estratégico); João Pedro Tavares (Analista de Processos); Haroldo Antônio Fernandes (Analista de Gestão de Pessoas – Competências Profissionais); Amir Mello (Analista de Gestão de Pessoas – Competências Profissionais); Vanessa Samrsla (Analista de Gestão de Pessoas – Competências Profissionais); Grazielle Rodrigues (Gestora de Tecnologia da Informação) e Diego Poli (Gestor de TI e Automação de Processos).

Local de instalação/execução dos serviços: Av. Bernardo Sayão, nº 3224 – Condor – Belém/PA

Porte do Projeto: Desde o início do projeto até a presente data foram utilizadas aproximadamente 2.400 horas técnicas de consultoria.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Atualmente a SESAN possui cerca de 779 colaboradores. Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Belém/PA, 04 de fevereiro de 2022

RODRIGO SILVANO SILVA
RODRIGUES:83250883204

Assinado de forma
digital por RODRIGO
SILVANO SILVA
RODRIGUES:83250883
204

RODRIGO SILVANO SILVA RODRIGUES
COORDENADOR GERAL

Fone: 91 98887-6109

E-mail: coord.geral.promaben@outlook.com

Página 4 de 4

Av. Bernardo Sayão, 3224 – Condor – CEP: 66.033-190

Fone: 91 3075-5250

E-mail: promaben.ucp@gmail.com

ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria em Planejamento Estratégico, Redesenho de Processos e Gestão de Pessoas visando implantação da Governança Corporativa para Profill Engenharia e Meio Ambiente, CNPJ 03.164.966/0001-52, com sede na Rua Sofia Veloso, 99, Porto Alegre – RS.

Contrato nº: 06/2010

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E REDESENHO DE PROCESSOS

1. Planejamento Estratégico

- Formulação do Planejamento Estratégico: Missão, Visão, Princípios (Kaplan).
- Construção do Mapa Estratégico (BSC).
- Análise da situação Estratégica e posicionamento da empresa versus Mercados e Produtos.
- Questões críticas do Negócio: Partes interessadas externa crítica, alianças e parcerias.
- Plano de Ação Estratégica.
- Definição de Metas e formulação de Indicadores de Desempenho Estratégico.
- Capacitação e Treinamentos teóricos e práticos de equipes internas na metodologia utilizada BSC de Kaplan & Norton.
- Realização de Reunião de Gestão Estratégica e capacitação para a Gestão Estratégica.

2. Desdobramento de Metas

- Alinhamento e priorização dos projetos existentes e planos de ação com a estratégia.
- Alinhamento com gestores na definição de metas e indicadores para os projetos estratégicos.
- Planejamento da divulgação dos planos de ação e projetos estratégicos.
- Realização de Reunião e sensibilização de Gestão Estratégica e capacitação para a Gestão Estratégica.

3. Posicionamento e Definição do Projeto

- Plano de Gerência do Projeto.
- Cronograma do Projeto.
- Mapas de Contexto.
- Mapas de Relacionamentos.
- Capacitação dos gestores em Gerenciamento de Projetos segundo o PMI (*Project Management Institute*) e Escritório de Processos segundo CBOK®.
- Ferramenta utilizada para Gestão do Projeto: *Microsoft Project*.
- Seminário de mobilização das Equipes do Projeto.

4. Mapeamento e desenho dos processos em BPMN

Nesta etapa foram Mapeados e Modelados cerca de 70 processos contendo um total de 700 atividades.

- Mapeamento da Situação Atual
- Lista de Problemas da Situação Atual
- Análise da Situação Atual
- Identificação dos ganhos rápidos do projeto
- Validação e Aprovação da Situação Atual



5. Melhores Práticas de Negócio

- Melhores Práticas correlacionadas.
- Melhores Práticas relacionadas ao Processo e Sistema que estão sendo trabalhados.
- Critérios para o Novo Processo.
- Validação e Aprovação das Melhores Práticas.

6. Redesenho dos Processos em BPMN 2.0

Foram redesenhados mais de 70 processos contendo:

- Detalhamento do Fluxo do Novo Processo.
- Detalhamento de Especificações/ Descrições de Atividades.
- Análise de Consistência do Novo Processo.
- Definição das Regras de Negócio.
- Sistema de Indicadores de Desempenho e Monitoramento dos Novos Processos.
- Análise das possíveis resistências de Gestão de Pessoas.
- Validação e Aprovação do Novo Processo.

7. Requisitos de Sistemas, SOA e Análise de Aderência

7.1 Identificação dos Requisitos de Sistemas

- Definição da Arquitetura de TI.
- Requisitos de Sistemas (funcionais, técnicos, integração e webservices).
- Priorização dos Requisitos.
- Componentização dos Requisitos e Arquitetura SOA.
- Validação e Aprovação das Alternativas de TI e Arquitetura.

7.2 Análise de Aderência e Recomendações de Sistemas

- Análise de Aderência de Sistemas.
- Representar com gráficos das soluções, individuais e comparativos, relativos a:
 - Aderência de Requisitos e Aderência Técnica.
 - Recomendações de Sistemas Integrados e SOA.
- Avaliação final da situação atual, dos pacotes e outras alternativas e recomendações.
- Sumário Executivo.
- Validação e Aprovação das Recomendações de Sistemas.

8- Plano de Implantação

- Plano de Implantação.
- Cronograma da Implantação.
- Plano de Gestão da Mudança.
- Sistemática de Gerenciamento.
- Geração dos Manuais dos processos.
- Plano de Transferência de Conhecimento (Processos e Projetos).
- Plano de Governança Corporativa visando tomada de decisões (alta gestão).
- Validação e Aprovação do Plano de Implantação.

9. Gestão da Implantação

9.1 Preparação para Implantação do Projeto

- Avaliação da adesão às mudanças e da complexidade das mudanças, através de instrumentos, para diferentes públicos alvo. Mapeamento dos



recursos humanos internos impactados e avaliação do nível geral de impacto: nível de atividades, comportamento e cultura

- Detalhamento do plano de implantação nas disciplinas: tempo, escopo, qualidade; custo e aquisições.
- Análise das disciplinas: riscos, comunicação, recursos humanos e integração.
- Cronograma Detalhado contemplando as atividades desenvolvidas nos itens anteriores e. Validação e Aprovação do Novo Processo; deve-se apresentar os produtos produzidos para os Patrocinadores e receber sua aprovação para continuidade dos trabalhos.

9.2 Desenvolvimento e Implantação do Projeto

Riscos: mapeamento de Riscos e planos contingenciais no momento de desinstalações e implementações;

Recursos Humanos: aderência da Dimensão Pessoa, necessidades de treinamento, desenvolvimento de competências, Aderência da Estrutura;

Qualidade: monitorar qualidade do projeto;

Custo: identificar, quantificar os custos da implantação do Projeto;

Tempo: controlar e medir tempo da implantação;

Escopo: identificar e controlar escopo da implantação;

Aquisições: identificar e controlar aquisições;

Comunicação: realizar atividades de comunicação da implantação;

Normativos: revisar e atualizar os Normativos Interno;

Integração: implantar monitoramento da Implantação do Projeto;

Validação e Aprovação do Novo Processo.

9.3 Gerenciamento dos Processos e Projetos

- Estruturação e Implantação do Escritório de Processos e Projetos segundo o guia CBOK® v.3.0 e PMBOK.
- Treinamento e Transferência de Conhecimento.
- Gerenciamento dos Processos.
- Avaliação da Final do Projeto.

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para as atividades de utilizando a abordagem metodológica *Balanced Scored Card* (BSC) de Norton & Kaplan, Análise, Mapeamento e Redesenho de Processos a abordagem metodológica de *Rummler-Brache* aderentes ao CBOK 3.0 (Guia para o Corpo Comum de Conhecimentos sobre Gestão de Processos de Negócio) da ABPMP (*Association of Business Process Management Professionals*), *Design Thinking* para abordar problemas (oportunidades de melhoria) relacionados a futuras aquisições de informações, análise de conhecimento e propostas de soluções e Gerenciamento de Projetos utilizando a Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK) e Métodos Ágeis com a metodologia Scrum.

Ferramentas utilizadas: Gestão de Projetos: Microsoft *Project* e Processos com Bizagi *Modeler*.

Quantidade de Horas: Etapa 1 – 100h/homem, Etapa 2 – 300h/homem, Etapas 4,5 e 6 – 110h/homem, Etapa 7 – 30h/homem, Etapas 8 e 9 – 120h/homem.

Período e Realização: Julho de 2010 a Junho de 2012.

Local de instalação/execução dos serviços: Rua Sofia Veloso, 99, Porto Alegre /RS



Equipe e suas Responsabilidades no Projeto: Villi Longhi (Coordenador Técnico e Consultor de Governança Corporativa), Christian Cardozo (Consultor Sênior de Planejamento Estratégico e Instrutor), Christian Longhi (Consultor Sênior de Processos/Projetos, Gestão da Mudança, Governança Corporativa e Instrutor de BPM/Projetos – Ferramenta MS Project e Bizagi), Karine Longhi (Consultora de Processos, Gestão da Mudança e Governança Corporativa), André V. Zago (Desenvolvedor de TI, Arquitetura SOA e Processos), André Luiz Camacho da Silveira (Consultor Sênior de Gerenciamento de Projetos, Instrutor PMI e Ferramenta *Microsoft Project Server*), Haroldo Fernandes (Consultor de Processos, Gestão da Mudança e Governança Corporativa), Maurício Viegas (Consultor de Projetos/Processos e Instrutor de BPM/Projetos – Ferramenta MS Project e Bizagi), Diego Poli (Consultor de TI, SOA e Automação de Processos) e Bruno Bonfanti (Consultor de Processos e Gestão da Mudança).

GESTÃO DE PESSOAS

O projeto foi desenvolvido nas seguintes etapas:

ETAPA 1 - POSICIONAMENTO E DEFINIÇÃO DO PROJETO

Foram definidos Objetivo, Escopo e Cronograma do Projeto, identificados participantes, forma de trabalho, profundidade e responsabilidades com os devidos papéis do Projeto junto com áreas Internas impactadas, pontos de validação e monitoramento do Projeto.

Produtos:

- Plano de Gerência do Projeto, contendo: Questão Crítica; Metas; Escopo, Infra-estrutura e Cronograma do Projeto.
- Cronograma do Projeto: deve-se definir o cronograma do Projeto, principais Fases, Etapas, Atividades, Produtos, Datas e Responsável pelas atividades.
- Mapa geral de papéis e responsabilidades das áreas.
- Mobilização da equipe de projeto.

ETAPA 2 – POLÍTICAS, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PERFIS

Elaboração e redesenho das políticas, avaliação de desempenho da alta gestão e procedimentos relacionados a gestão de pessoas. O trabalho foi desenvolvido em conjunto com representantes internos considerando filosofias de trabalho e estratégias, cultura da organização (crenças e valores organizacionais). As políticas trabalhadas foram relacionadas ao desempenho, treinamento e desenvolvimento gestão da remuneração (carreira e meritocracia) e gestão de pessoal.

Utilizar base metodológica de referência Dave Ulrich.

Produtos:

- Proposição e validação da metodologia de avaliação de desempenho, perfis/competências e produtividade pela alta direção.
- Gestão de Pessoas (análise dos perfis e competências nos níveis estratégico, tático e operacional).
- Avaliação de desempenho da alta gestão (nível estratégico).
- Análise, proposição e implantação das novas políticas de gestão da remuneração (carreira e meritocracia).
- Profissional capacitado para gerenciar a aplicabilidade desses instrumentos, bem como acompanhar a devida prática definida nas normas e procedimentos.
- Plano de comunicação e divulgação elaborado.

ETAPA 3 – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS



Mapeamento dos cargos com suas respectivas responsabilidades e atribuições, a periodicidade da execução os métodos empregados para a execução bem como seus objetivos. Evidenciando os principais aspectos significativos envolvidos no exercício profissional da função. Desenvolvimento de uma tabela de remuneração compatível com os cargos descritos.

Produtos:

- Mapa de cargos: deve-se representar mediante diagrama a distribuição dos cargos nas áreas conforme Estrutura Organizacional (carreira e meritocracia).
- Descrição de cargos: elaborar modelo e desenvolver a descrição de todos os cargos da organização (níveis estratégico, tático e operacional).
- Tabela Salarial: elaborar tabela salarial com definição das percentagens de crescimento entre os *steps* que caracterizam o amadurecimento do profissional dentro da abrangência de atuação do cargo.

ETAPA 4 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Plano de ações que promove capacitação e ou crescimento (Carreira) para os profissionais baseado no planejamento estratégico, nas novas atribuições por mapeamento de processo e o nível de maturidade do ocupante do cargo. Desta forma promovendo um melhor alinhamento entre os propósitos organizacionais com as expectativas profissionais individuais. Plano de lotação.

Produtos:

- Perfil dos profissionais mapeados com respectiva identificação das características e potenciais a serem desenvolvidos dos ocupantes dos cargos (matriz de competências contendo conhecimentos, habilidades e atitudes).
- Elaboração do Plano de Lotação dos quadros da Profill.
- Plano de desenvolvimento gerencial elaborado com conjunto de atividades que promovam o desenvolvimento em instrumentos de gestão e liderança de equipes.
- Plano completo de capacitação de equipe elaborado com conjunto de atividades que promovam o desenvolvimento de novas habilidades frente a novas responsabilidades provenientes deste trabalho.

ETAPA 5 - PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Preparação para Implantação do Projeto

Plano contendo a descrição das etapas, com o respectivo cronograma de implantação, os responsáveis e os recursos (materiais, recursos humanos e financeiros) necessários à implantação das políticas e planos contemplando a orientação e o acompanhamento, que dever. Ser realizado em reuniões pré-agendadas em todas as etapas.

Produtos:

- Plano de Implantação: O Plano deverá contemplar os seguintes itens principais: ações a executar, com descritivo das ações; demonstração do seqüenciamento entre as ações; datas e responsáveis pelas ações e recursos necessários para implantação das mesmas.
- Cronograma da Implantação: deve-se definir o cronograma do de implantação do Projeto, com principais Fases, Etapas, Atividades, Produtos, Datas e Responsável pelas atividades.
- Sistemática de Gerenciamento: deve-se definir: a ferramenta, freqüência, participantes e formato do Gerenciamento da Implantação.
- Validação e Aprovação do Plano de Implantação; deve-se apresentar os produtos produzidos para os Patrocinadores e receber sua aprovação para continuidade dos trabalhos.



Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda. realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Dave Ulrich.

Quantidade de Horas: O projeto foi desenvolvido com total de 850h.


Período e Realização: Julho de 2010 a Março de 2011.

Local de instalação/execução dos serviços: Rua Sofia Veloso, 99, Porto Alegre /RS

Equipe e suas Responsabilidades no Projeto: Villi Longhi (Coordenador Técnico), Cristine Dall'Bosco (Consultor Sênior de Gestão de Pessoas) e Thais Oliveira (Consultor Pleno de Gestão de Pessoas).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade como as obrigações assumidas.

Porto Alegre-RS, 14 de Junho de 2013.



Profill Engenharia e Ambiente Ltda

Mauro Jungblut

Diretor

Mail: mauro@profill.com.br

Telefone: 51 3211 3944

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria da Fazenda, inscrita no CNPJ nº 87.958.674/0001-81, com sede na Av. Mauá, 1155, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, prestou os serviços de consultoria técnica especializada, até a presente data, no seguinte projeto:

Projeto: Projeto de Fortalecimento da Gestão Fiscal do Estado do Rio Grande do Sul – PROFISCO RS II - BR-L1534.

Objeto: Prestação de consultoria técnica especializada, sob demanda, à gestão estratégica da Receita Estadual (RE), da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE) e do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DETIC).

Contrato Nº. 22/04/122

Objetivos do projeto:

- Dotar a Receita Estadual e a CAGE de equipe de consultoria técnica especializada para atuar em conformidade com as atividades de gestão de processos, gestão de projetos, planejamento estratégico e governança de TI descritos no Termo de Referência da contratação, bem como nos guias técnicos de gestão estratégica adotados no âmbito da Receita Estadual e da CAGE, em seus Mapas Estratégicos, em suas Identidades Organizacionais, em suas Cadeias de Valor e em outras referências.
- Prestação de serviço especializado em modelagem, implementação, inovação, integração, automação e implantação de processos de Gestão da Tecnologia da Informação, baseado no framework do ITIL 4 (*Information Technology Infrastructure Library – Version 4*) para o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DETIC) e áreas de TIC da Secretaria da Fazenda.

Os serviços foram executados conforme os seguintes domínios de conhecimento e suas respectivas etapas, atividades e produtos:

1. Serviços relativos ao Gerenciamento de Processos:

- Mapeamento e Diagnóstico – AS IS;
- Redesenho – TO BE com uso da notação BPMN 2.0;
- Transformação, englobando:
 - Pontos de desconexão entre o AS-IS e o TO-BE;
 - Sugestão de melhorias;
- Acompanhamento, englobando:
 - Apoio à implantação;
 - Apoio à projetos de transformação dos processos;
 - Apoio à pós-implantação;
- Suporte a pequenas melhorias;



- Suporte metodológico;
- Auditoria de processos;
- Capacitação;
- Facilitação com TI;
- Disseminação da cultura;
- Comunicação.
- Gestão da Cadeia de Valor;
- Gestão do Portfólio de Processos;
- Gestão documental, envolvendo:
 - Fluxo de processo em ferramenta adequada – como, por exemplo, o *Bizagi*;
 - Gestão e manutenção de documentos no *Sharepoint*;
 - Gestão e manutenção de documentos no servidor de arquivos;
 - Gestão documental;
- Revisão e suporte da gestão da Cadeia de Valor;
- Revisão e atualização do portfólio de processos da RE e da CAGE;
- Execução de treinamentos;
- Preparação de reporte de *status* para a alta gestão da RE e da CAGE;
- Planejamento junto com a Equipe Gestora os trabalhos a serem realizados pela Equipe Técnica;
- Prestação contas dos resultados efetivamente atingidos;
- Atividades de *coaching* junto aos donos, aos gerentes e aos líderes de processos;
- Condução de reuniões de acompanhamento de projetos de redesenho de processos;
- Concepção de solução para melhoria, otimização e transformação de processos de trabalho;
- Atualização da metodologia atual, treinamentos de processos e implantação do escritório de processos;
- Concepção de solução e plano de implantação de um escritório de processo, bem como de guias e outros materiais de apoio que possam suportar a execução na prática;
- Desenvolvimento, detalhamento e implantação de soluções e ferramentas práticas para disseminar a cultura de processos na Instituição, tais como guias e *templates*;
- Gestão documental, envolvendo:
 - Fluxo de processo em ferramenta adequada – como, por exemplo, o *Bizagi*;
 - Gestão e manutenção de documentos no *Sharepoint*;
 - Gestão e manutenção de documentos no servidor de arquivos.

2. Serviços relativos ao Gerenciamento de Projetos:

- Atividades de *coaching* junto às diversas partes envolvidas com projetos;
- Condução de reuniões de acompanhamento de programas e de projetos;
- Concepção de solução de novos projetos junto às equipes e às partes interessadas, fazendo uso de técnicas tais como:
 - *Árvore de Decisão*;
 - *Brainstorming*;
 - "Dinâmica da Torrada";
 - Checklist do Escritório de Projetos;
 - *Business Model Canvas*;



- Clusterização de ideias e de soluções;
- Prototipação.
- Estruturação de Guia de Práticas em Gestão de Projetos;
- Manutenção de *templates* de gestão de projetos, programas e portfólio;
- Condução de reuniões de acompanhamento de programas e de projetos;
- Estruturação de projetos e programas;
- Gestão da Mudança Organizacional;
- Planejamento da comunicação;
- Execução da comunicação – incluindo redigir minutas de notícias;
- Organização de treinamentos;
- Preparação de material de treinamento;
- Monitoramento do andamento dos projetos e do portfólio para o Gabinete da Subsecretaria;
- Manutenção e atualização de dados em ferramentas de gestão de projetos utilizados pela Receita Estadual – Excel, *Sharepoint*, *TraceGP*, *Microsoft PPM (Project Portfolio Management)*, entre outras ferramentas;
- Gerenciamento de arquivos e acervos de documentação de projetos.

3. Serviços relativos a **Planejamento Estratégico**

- Coordenação, supervisão e consolidação do planejamento estratégico da Receita Estadual e da CAGE;
- Desenvolvimento de estudos necessários à elaboração do Planejamento da Receita Estadual e da CAGE;
- Viabilização do processo de planejamento estratégico, garantindo a integração das atividades das diversas áreas da Receita Estadual e da CAGE;
- Coordenação da elaboração do Planejamento, acompanhamento e análise das Metas e Ações da Receita Estadual e da CAGE a nível estratégico;
- Promoção da coleta, sistematização, análise e disseminação de informações advindas das diversas Divisões da Receita Estadual e da CAGE, de forma a acompanhar os seus indicadores de desempenho;
- Articulação interna de discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Receita Estadual e da CAGE;
- Manutenção de banco de dados com informações sobre cada projeto prioritário da Receita Estadual e da CAGE e seu vínculo com as estratégias da organização;
- Preparação e organização de reuniões e seminários relativos ao processo de planejamento estratégico da Receita Estadual e da CAGE;
- Análise estatística das informações recebidas das Divisões da Receita Estadual e da CAGE, com vista a auxiliar na definição de prioridades;
- Construção de indicadores de desempenho, e acompanhamento, para integração do cálculo de gratificações ou prêmios aos servidores da Receita Estadual e da CAGE;
- Apoio ao Assessor de Planejamento da RE e da CAGE nas reuniões em sua participação na elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos da SEFAZ;
- Apoio ao Assessor de Planejamento da RE e da CAGE nas reuniões em sua participação nas frentes de trabalho interligadas com o Planejamento Estratégico da RE e da CAGE;



- Assessoramento na divulgação, aos servidores da Receita Estadual e da CAGE, do Planejamento e resultados obtidos.
4. Serviços relativos ao **Gerenciamento de Processos de TIC**
- Diagnóstico e identificação dos processos de gestão de TIC existentes;
 - Elaboração do plano de implementação dos processos de Gestão de Serviços de TIC, com priorização dos mais críticos;
 - Mapeamento e desenho/redesenho dos processos e práticas a serem implementados, considerando a inter-relação entre as áreas de negócio e o Departamento de TIC;
 - Implementação das práticas de Gestão de Serviços de TIC conforme plano elaborado, capacitando as respectivas áreas e responsáveis pelos processos, e adequando os processos à realidade de cada área de negócio;
 - Gerenciamento de Mudança Organizacional;
 - Workshop de conscientização sobre Segurança da informação;
 - Avaliação de maturidade das práticas ITIL 4 para diagnóstico e priorização;
 - Criação de documentos operacionais (POP e IT) dos processos da Central de serviços.
 - Apoio técnico na documentação dos processos e serviços de TIC;
5. Serviços relativos à **Governança de TI**
- Aferição da demanda de atendimento, que envolva recursos de TIC, avaliando o impacto financeiro desses processos;
 - Análise a documentação de Governança;
 - Apoio ao estudo do planejamento de TI da Receita Estadual;
 - Apoio técnico na elaboração de relatório executivo para acompanhamento da execução do planejamento de TI da Receita Estadual;
 - Apoio técnico na implementação do planejamento de TIC da Receita Estadual;
 - Apoio técnico no levantamento de necessidades das áreas funcionais da Receita Estadual para atualização dos respectivos planejamentos de TIC destas áreas;
 - Apoio técnico no levantamento dos serviços oferecidos pela TIC;
 - Pesquisa de legislação vigente para elaboração de políticas, diretrizes e normas para a DTIF/RE;
 - Saneamento de dúvidas em relação a confecção de novos relatórios de governança solicitados a área de TIC;
 - Outras iniciativas associadas à Governança de TI identificadas no contexto do PROFISCO II.
 - Avaliação de maturidade COBIT 5;
 - Avaliação e diagnóstico de segurança de TI na SEFAZ e PROCERGS.
 - Criação de política de segurança da informação e Desenvolvimento de software seguro;
 - Elaboração de 10(dez) normas complementares de TI;

Metodologias e ferramentas utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou, para a execução do projeto, as seguintes metodologias e ferramentas:

- Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK) para gestão de projetos;



- Métodos Ágeis com a metodologia *Scrum*;
- *Business Model Canvas*;
- Metodologia de Gestão da Mudança - HCMBOK® e CBOK® v4.0;
- Metodologia de Gestão de Processos (BPM), Guia para Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo comum de Conhecimento - CBOK® v4.0 emitido pela ABPMP e uso da notação BPMN 2.0; indicadores de desempenho – KPI's e OKRs para definição dos objetivos e resultados-chave;
- *Balanced Scorecard* (BSC) nos serviços de Planejamento Estratégico;
- TADAT – *Tax Administration Diagnostic Assessment Tool*; MD-GEFIS – Metodologia para Avaliação da Maturidade e Desempenho da Gestão Fiscal; Manual do CIAT – Centro Interamericano de Administrações Tributárias para o redesenho de processos da Administração Tributária;
- COBIT 5 – *Control Objectives for Information and related Technology* e ITIL 4 – *Information Technology Infrastructure Library* nos serviços de Governança de TI;
- Análise de Negócios com BABOK– *Business Analysis Body of Knowledge*;
- Ferramentas Utilizadas: *Bizagi, Microsoft Office 365, Microsoft Power BI, Microsoft Power Automate, Microsoft Forms, Microsoft Planner, Microsoft Sharepoint, Microsoft Project, Microsoft Teams, TraceGP*, dentre outras.

Resultados Obtidos:

- Alinhamento dos objetivos estratégicos da Receita e CAGE, as melhorias no processo de governança, de projetos e de processos de forma integrada com a cultura organizacional, a definição dos indicadores e respectivas metas;
- Alinhamento e definição das estratégias, com maior alinhamento aos objetivos do Governo do Estado e anseios da sociedade;
- Mudança de visão, orientada à Geração de Valor Público e maior contribuição para o desenvolvimento do Estado;
- Maior visão de futuro, com amplo uso de novas tecnologias;
- Aprimoramento dos indicadores e metas estratégicas da instituição, com foco em resultados;
- Alinhamento real dos processos e projetos com a estratégia organizacional;
- Maior integração do corpo funcional e gestão da mudança com orientação de todos para a estratégia;
- Alinhamento de conceitos e aplicações práticas: especialmente quanto a implantação do *cockpit* de processos, há a disseminação do conhecimento a respeito de indicadores, referências e controles. Ocorreu uma maior compreensão de o que de fato diferem métricas de controle de indicadores, visto a necessidade de metas e referenciais necessários para sinalizar se a matéria analisada está adequada ou não;
- Viabilização de parcerias internas: com o andamento das demandas, é compreendido que há necessidade de que haja alinhamentos de esforços entre diferentes frentes para o trabalho evoluir. Nesse sentido, utilizando por base, novamente, o *cockpit* de processos, buscou-se a STEC (Seção de Tecnologia) para seu desenvolvimento e implantação. Com esse movimento, além de ter um maior engajamento das pessoas, pode-se acelerar entregas e ter uma maior percepção do cenário organizacional.
- Melhor entendimento metodológico voltado a gestão de processos: com as entregas sendo construídas e compartilhadas junto ao cliente, há uma disseminação de boas

práticas relacionadas a atuação do Escritórios de Processos. Com isso, além de se entender a amplitude das responsabilidades deste, também é compreendida a melhor forma de atuação.

- Modernização do escritório de processos;
- Criação de portal/ferramenta de gerenciamento do escritório de processos;
- Atualização da metodologia de gerenciamento de processos utilizada atualmente;
- Aplicação da metodologia de gestão da maturidade de processos, implantação de ferramenta automatizada para gestão da maturidade de processos e priorização de demandas do escritório de processos;
- Automatização de ferramenta para priorização de demandas com ranqueamento eletrônico;
- Atualização da metodologia de modelagem de processos;
- Gestão de todos os indicadores de desempenho do escritório de processos em painéis gerenciais (*Power BI*);
- Criação de ferramenta ágil para transformação de processos;
- Criação da nova cadeia de valor da receita e toda arquitetura de processos;
- Gestão de escritório centralizada, colaborativa e totalmente automatizada.

Equipe: Christian de Carvalho Longhi (Consultor Master e Preposto), Rita Maria Correa (Consultora Sênior e Gerente do Projeto), Gilberto Carvalho (Consultor de Projetos), Bernardo Bassani (Consultor de Projetos), Gustavo Tarragô (Consultor de Processos), José Eduardo Godói (Consultor de Processos de TI), Grazielle Rodrigues (Consultor de Governança de TI), Aline Hubner (Consultor de Processos) Gustavo Adornes (Consultor de Processos), Christian Cardozo (Consultor de Planejamento Estratégico), Luiz Matos (Consultor de Processos), Cássio Miroma (Consultor de Processos), Rodrigo Miranda (Consultor de Processos) Jéssica Lais Donatti (Consultor de Projetos) e Fabiano Badaraco (Assistente de Projetos).

Local de instalação/execução dos serviços: Av. Mauá, 1155, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

Porte do Projeto: Durante a execução dos serviços, até a presente data, foram utilizadas aproximadamente 9.789 (nove mil setecentos e oitenta e nove) HSTs - horas de serviços técnicos, distribuídos da seguinte forma: Receita 6.465, CAGE 1.438 e DETIC 1.886. A Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul atualmente possui aproximadamente 2.900 (dois mil e novecentos) colaboradores.

Período de execução dos serviços: dezembro de 2022 a setembro de 2023.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,





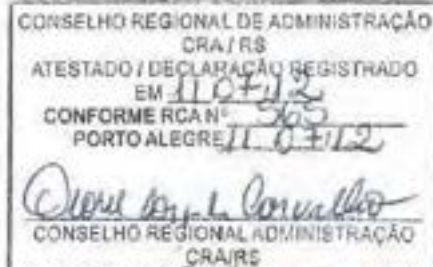
GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA

Porto Alegre/RS, 04 de outubro de 2023.

Edgard Manzini de Campos
Auditor-Fiscal da Receita Estadual
Seção de Projetos e de Processos – DTIF/RE
Gestor Adjunto do Contrato
Fone: (51) 3214-5518
e-mail: EdgardC@sefaz.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Finanças



Adm. Distrital de Bento Gonçalves
Rua Marechal Deodoro, 185 - Bairro Centro
95700-000 - Bento Gonçalves - RS



ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para Prefeitura de Bento Gonçalves, inscrito no CNPJ sob nº 87849923/0001-09, com sede na Rua Marechal Deodoro, 70 em Bento Gonçalves/RS.

Contrato nº: 481/2010 - Planejamento Estratégico

1. PLANO DE GERÊNCIA DO PROJETO DE CONSULTORIA E SENSIBILIZAÇÃO

Estabelecimento do Plano de Gerência do Projeto de Consultoria

- Elaboração e aprovação do Plano de Gerência do Projeto com o Patrocinador, Gestores e Equipe técnica da Prefeitura de Bento Gonçalves.
- Entrevistas com Gestores Municipais e técnicos do quadro; estabelecimento de diretrizes; entendimento dos produtos a serem desenvolvidos; levantamento de informações e documentação orientadora; definição de equipes, papéis e responsabilidades; definição de cronograma, agendas e ambientes de trabalho; identificação de riscos de projeto.

Seminário de Sensibilização da equipe da Administração Municipal

- Seminário de sensibilização;
Programa: Abordagem metodológica e conceitual de Projetos de Modernização, com foco no Planejamento Estratégico.

Planejamento Estratégico da Gestão Municipal

Etapa 1. Análise de Cenários Futuros Externos

- Identificação da visão do público alvo e outras partes interessadas nos serviços da Prefeitura.
- Mapeamento do contexto estratégico da gestão municipal.
- Organização e desenvolvimento de análise de cenários externos estratégicos.

Etapa 2. Formulação do Plano Estratégico da Gestão

- Identificação da visão do público alvo e outras partes interessadas nos serviços da Prefeitura.
- Identificação das tendências globais e locais e melhores práticas aplicáveis no âmbito municipal.
- Formulação da Estratégia da Gestão:
- Definição dos Pressupostos Fundamentais – Visão, Missão e Valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Finanças



Adm. Osmar Borges de Carvalho
Coordenador de FISC. e FISC. 11.07.12



RS 003149

- Definição preliminar dos Objetivos Estratégicos de Gestão, com metas e indicadores de resultados
- Análise SWOT – Oportunidades e Ameaças; Pontos Fortes e Fracos
- Formulação do Plano de Ação Estratégica da Gestão:
- Identificação dos Temas Prioritários e Fatores Críticos de Sucesso da Estratégia.
- Priorização de Temas / Projetos / Ações, para diferentes janelas de tempo (curto, médio e longo prazos).
- Desdobramento de metas e responsabilidades no Plano Estratégico.
- Sistemática de monitoramento e avaliação dos Indicadores de Resultados
- Plano de Comunicação e Transparência do Plano Estratégico. Segmentação de públicos internos e externos/ conteúdos / atores / estratégias específicas de articulação e comunicação.
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica, utilizando a metodologia de Kaplan & Norton - Balanced Scored Card (BSC).

1.2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Kaplan & Norton - Balanced Scored Card (BSC).

1.3. Período e Realização: Novembro a Dezembro de 2010.


1.4. Valor do Contrato: R\$ 68.000,00(sessenta e oito mil reais).


1.5. Local de instalação/execução dos serviços: Rua Marechal Deodoro, 70 em Bento Gonçalves/RS.

1.6. Equipe: Villi Longhi (Coordenador do Projeto e Instrutor), Christian Cardozo (Consultor de Planejamento Estratégico) e Christian Longhi (Consultor em Gestão de Processos e Planejamento Estratégico).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 20 de Dezembro de 2010.


Gonçalo Miguel dos Santos Carneiro Baumgartner
Secretário Municipal de Finanças
Telefone: (54) 30557175


Osmar Borges de Carvalho
Resp. Técnico
CRA/RS 19051



ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a **MBS Estratégias e Sistemas Ltda.**, CNPJ (CGC): 00.945.424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS, presta serviços de consultoria ao **Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul - CRA/RS**, trabalhando em conjunto com equipes internas, no seguinte Projeto:

1 - Objeto: Contratação de Empresa de Consultoria para Adequação da Gestão Estratégica do CRA-RS e Construção do Mapa Estratégico.

O Projeto foi elaborado conforme as seguintes etapas:

1. FASE 1 - FORMULAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS

1.1. SEMINÁRIO DE SENSIBILIZAÇÃO

Produtos da Etapa:

- Apresentação de case de organização pública em gestão estratégica.
- Apresentação do Planejamento Estratégico do CFA.
- Conhecimento e mobilização das partes interessadas em relação ao projeto.

1.2. ANÁLISE AMBIENTAL

Produto da Etapa:

- Mapeamento do macro ambiente e ambiente interno.

1.3. DIAGNÓSTICO DE DEMANDA DAS PARTES INTERESSADAS

Produtos da Etapa:

- Mapeamento de potencialidades, lacunas e oportunidades de melhoria nos processos e áreas internas do CRA-RS.
- Realização de 05 (cinco) seminários com foco no mapeamento de demandas das partes interessadas em cidades de referência de diferentes regiões do Estado, nas seguintes cidades: Ijuí (Norte, Noroeste Missões) Uruguaiana (Fronteira Oeste – Campanha), Santa Maria (Central) , Pelotas (Sul), Caxias do Sul (Serra) e 01 (um) seminário regional em POA (metropolitana e litoral). Cada seminário deverá ter carga horária de 6horas.



- Elaboração de formulário e aplicação de pesquisa com os profissionais e empresas registradas no CRA-RS.
- Tabulação e relatório final das demandas das partes interessadas.

1.4. SEMINÁRIO DE BUSCA DE FUTURO

Produto da Etapa:

- Pactuação da visão estratégica.

1.5. MAPA ESTRATÉGICO DO ADMINISTRADOR GAÚCHO

Produtos da Etapa:

- Definição de Temas Estratégicos.
- Objetivos Estratégicos (aprendizado e crescimento, processos internos, mercado e sociedade e financeira).
- Elaboração de iniciativas e seus projetos estratégicos.
- Elaboração do BSC com indicadores de curto a longo prazo.

2. FASE 2 – IMPLEMENTAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS

2.1. CONSOLIDAÇÃO DO DOCUMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Produto da Etapa:

- Apresentação do documento final da gestão estratégica.

2.2. AÇÕES DE DESDOBRAMENTO

Produto da Etapa:

- Apresentação do framework com as etapas de PDC (Plan, Do, Check e LearnL) da Gestão Estratégica do CRA-RS.

2.3. PROPOSIÇÃO DE AÇÃO DE FOLLOWUP

Produto da Etapa:

- Apresentar metodologia de avaliação de desempenho das estratégias e seus indicadores.



Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração
do Rio Grande Do Sul



CRA-RS

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para atividades desenvolvidas no Projeto a abordagem metodológica e Mapas Estratégicos / BSC de Kaplan & Norton.

Período e Realização: De Novembro de 2013 até Novembro/2014

Local de instalação/execução dos serviços: Rua Marcílio Dias, 1030, Bairro Menino Deus em Porto Alegre/RS

Equipe: Villi Longhi (Coordenador Técnico)

Karine Longhi (Consultor em Planejamento Estratégico)

Eduardo Dubois (Consultor em Planejamento Estratégico)

Christian Cardozo (Consultor em Planejamento Estratégico)

CNPJ da atestante: 92.913.318/0001-81

Endereço: Rua Marcílio Dias, 1030, Bairro Menino Deus em Porto Alegre/RS

Responsável pelas informações e cargo: Maria Cristina Leal Pacheco – Gerente Executiva

Telefone: 51 30144711

E-mail: gerex@crars.org.br

Na data da contratação dos serviços, a empresa possuía 27 funcionários.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Porto Alegre, 28 de Janeiro de 2015.

Adm. Maria Cristina Leal Pacheco

Gerente Executiva

CRA-RS 17155

ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para TANAC S/A, inscrito no CNPJ sob nº 91.359.711/0001-02, com sede na Rua Torbjorn Weibull, 199 em Montenegro/RS.

Alinhamento Estratégico:

- Questões Críticas para o Projeto: Premissas, direcionamentos, restrições;
- Ambientes físicos ("sala de projeto") e materiais de trabalho;
- Definição das Frentes de Trabalho;
- Cronograma e agendas do Projeto;
- Seminário: Abordagem Metodológica de Projetos de Planejamento Estratégico;
- Definição de Projetos Estratégicos

Formulação da Estratégia:

- Redefinição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos;
- Formulação do modelo preliminar de Gestão Estratégica e Mapa Estratégico;
- Revisão dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização;
- Avaliação/Definição de Visão, Missão, Valores. Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação;
- Análise, Estruturação / Revalidação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base na redefinição de Visão;
- Análise de Questões Críticas Relacionadas ao Planejamento Tático e Construção do Modelo de Gestão Estratégica;
- Definição e detalhamento de Indicadores de Desempenho Estratégico e metas. (BSC)

Gestão do Planejamento Estratégico:

- Análise do sistema de gestão atual do Planejamento Estratégico;
- Alinhamento do Sistema de Gerenciamento e acompanhamento do Planejamento Estratégico (Sistema Atual x Sistema Esperado);
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica e metodologia de Kaplan & Norton - Balanced Score Card (BSC).

1.2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Balanced Score Card (BSC) de Kaplan e Norton.

1.3. Período e Realização: Janeiro a Junho de 2001.

1.4. Valor do Contrato: R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

1.5. Local de instalação/execução dos serviços: Rua Torbjorn Weibull, 199 em Montenegro/RS.

1.6. Equipe: Villi Longhi (Coordenador Técnico e Consultor Sênior de Planejamento Estratégico)

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade como as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 20 de Dezembro de 2010.



Nome do Responsável
Cargo/Função
Telefone:

OTÁVIO GUIMARÃES DECUSATI
DIRETOR SUPERINTENDENTE
TANAC S.A.

ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre - PROCEMPA, inscrito no CNPJ sob nº 89.398.473/0001-00, com sede na Avenida Ipiranga, 1.200 em Porto Alegre/RS.

Processo Nr: 006.010921/09.5

Alinhamento Estratégico:

- Questões Críticas para o Projeto: Premissas, direcionamentos, restrições;
- Ambientes físicos ("sala de projeto") e materiais de trabalho;
- Definição das Frentes de Trabalho;
- Cronograma e agendas do Projeto;
- Seminário: Abordagem Metodológica de Projetos de Planejamento Estratégico
- Definição de Projetos Estratégicos

Formulação da Estratégia:

- Redefinição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos.
- Formulação do modelo preliminar de Gestão Estratégica e Mapa Estratégico
- Revisão dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização.
- Avaliação/Definição de Visão, Missão, Valores. Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação.
- Análise, Estruturação / Revalidação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base na redefinição de Visão.
- Análise de Questões Críticas Relacionadas ao Planejamento Tático e Construção do Modelo de Gestão Estratégica.
- Definição e detalhamento de Indicadores de Desempenho Estratégico e metas. (BSC)

Gestão do Planejamento Estratégico:

- Análise do sistema de gestão atual do Planejamento Estratégico.
- Alinhamento do Sistema de Gerenciamento e acompanhamento do Planejamento Estratégico (Sistema Atual x Sistema Esperado).
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica e metodologia de Kaplan & Norton - Balanced Score Card (BSC).

1.2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Balanced Score Card (BSC) de Kaplan & Norton.

1.3. Período e Realização: Novembro a Dezembro de 2010

1.4. Valor do Contrato: R\$ 55.000,00(cinquenta e cinco mil reais).


1.5. Local de instalação/execução dos serviços: Avenida Ipiranga, 1.200 em Porto Alegre/RS.

1.6. Equipe: Villi Longhi (Coordenador Técnico), Christian Cardozo (Consultor Pleno de Planejamento Estratégico e Instrutor), Udo Schuler (Consultor de Planejamento Estratégico) e Christian Longhi (Consultor Pleno de Planejamento Estratégico).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.



Porto Alegre, 20 de Dezembro de 2010.



Gerson Roberto da Silva
Gestor da Qualidade
Telefone: 51 3289-6025

Gerson Roberto da Silva
Coordenador Assessoria de Qualidade
PROCEMPA

tabelionato 1º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
 RUA ANDRADE NEVES, 159 - CENTRO - PORTO ALEGRE - RS - FONE: (51) 3079-5300
 BEL, AYRTON BERNARDES CARVALHO - TABELIÃO

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R\$ 70,30 + Selo digital: R\$ 3,30 - 0450.04.1800007.09403 - Validador: 31B.

Eugenio Cimador Neto - Escrevente Autorizado
 23/05/2019 14:02:33 -03:00

Em caso de dúvida, acesse <http://www.tabelionato.com/index.php/consultas-qr-code>, e informe o número do selo conforme a etiqueta e o código validador.

CONFERENCIA DO SELO DIGITAL: WWW.TJRS.JUS.BR



7º TABELIONATO
 Rua Madalena, 107 - Fone: (51) 3072-4046 - 1007 - Porto Alegre - RS - Cnpj: 04390-181 - Porto Alegre - RS
 MARIA MADALENA COSTA ANTUNES - Tabelião Substituta Designada

Reconheço a semelhança da firma de GERSON ROBERTO DA SILVA

Dou fé. Emol.: R\$ 4,50 Selo: R\$ 1,40
 Porto Alegre - RS - 31/05/2017 045001170001909987

Claudia Ramos Pereira - Escrevente Autorizado

458940



ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para TANAC S/A, inscrito no CNPJ sob nº 91.359.711/0001-02, com sede na Rua Torbjorn Weibull, 199 em Montenegro/RS.

Contrato nº: 02/2011 - Planejamento Estratégico

Alinhamento Estratégico:

- Questões Críticas para o Projeto: Premissas, direcionamentos, restrições;
- Ambientes físicos ("sala de projeto") e materiais de trabalho;
- Pesquisa de Imagem junto aos Stakeholders;
- Definição das Frentes de Trabalho;
- Cronograma e agendas do Projeto;
- Seminário: Abordagem Metodológica de Projetos de Planejamento Estratégico
- Definição de Projetos Estratégicos

Formulação da Estratégia:

- Redefinição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos.
- Formulação do modelo preliminar de Gestão Estratégica e Mapa Estratégico
- Revisão dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização
- Avaliação/Definição de Visão, Missão, Valores. Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação.
- Análise, Estruturação / Revalidação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base na redefinição de Visão.
- Análise de Questões Críticas Relacionadas ao Planejamento Tático e Construção do Modelo de Gestão Estratégica.
- Definição e detalhamento de Indicadores de Desempenho Estratégico e metas. (BSC).
- Análise SWOT.
- Definição de Cenários de 1 a 5 anos.

Gestão do Planejamento Estratégico:

- Análise do sistema de gestão atual do Planejamento Estratégico.
- Alinhamento do Sistema de Gerenciamento e acompanhamento do Planejamento Estratégico (Sistema Atual x Sistema Esperado).
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica e metodologia de Kaplan & Norton - Balanced Score Card (BSC).

1.2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Balanced Score Card (BSC) de Kaplan e Norton.

1.3. Período e Realização: Abril a Agosto de 2011.

1.4 Número de Funcionários: cerca de 900 Funcionários no Grupo

1.5. Local de instalação/execução dos serviços: Rua Torbjorn Weibull, 199 em Montenegro/RS.

1.6. Equipe: Villi Longhi (Coordenador Técnico e Consultor Sênior de Planejamento Estratégico-BSC), Christian Cardozo (Consultor Sênior de Planejamento Estratégico-BSC), Maurício Viegas (Consultor Sênior de Planejamento Estratégico-BSC) e Christian Longhi (Gerente do Projeto e Consultor Sênior em Projetos de Planejamento Estratégico-BSC).

1.7. Ramo de Atuação: Indústria.

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 09 de Fevereiro de 2018.


 Tabelionato
 Kindel

Diorge Otavio Pagan
 Diretor Administrativo Financeiro
 Fone: (51) 3632-4055

DECLARAÇÃO

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS, na condição de contratada prestou serviços de consultoria a Procergs – Cia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul, trabalhando em conjunto com equipes internas na revisão e atualização do Planejamento Estratégico.

> PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EXECUÇÃO

Principais Produtos:

- Formulação do Planejamento Estratégico da Procergs. Missão, Visão, Princípios, Mapa Estratégico (Kaplan); Análise da Situação Estratégica e Posicionamento da Empresa versus Mercados e Produtos; Questões Críticas do Negócio; Partes interessadas externas críticas; Alianças e Parcerias; Estratégias principais; Resultados e Metas - BSC; Temas e Projetos Estratégicos; Sistemática (Gabinete) para Gerenciamento do Plano Estratégico; Plano de Comunicação.
- Revisão do Plano Estratégico da Procergs. Atualização completa do Mapa Estratégico; Detalhamento dos Projetos priorizados, com padrões e instrumentos para acompanhamento de sua execução.
- Capacitação e treinamentos teóricos e práticos de equipes internas na metodologia utilizada de Missão / Visão e Mapa Estratégico / BSC de Kaplan e Norton.

Descrição dos resultados:

- Mapa Estratégico e Plano Estratégico , formulados e executados.
- Mapa Estratégico revisado e Plano Estratégico atualizado.
- Detalhamento dos Projetos Estratégicos, dentre os quais projetos de Excelência de Gestão tais como: BSC, Gestão de Compliances Riscos Operacionais, Gestão de Pessoas, Qualidade, Gestão de Conhecimento.

Equipe:

Da equipe da Consultoria participaram os seguintes profissionais: Coordenador Técnico e Instrutor - Villi Vitorio Longhi.

Metodologias utilizadas:

As atividades foram desenvolvidas com a abordagem metodológica de Gestão de Processos de Negócio (GPN) de Rummler & Brache; metodologias de Riscos Operacionais e Compliance baseadas em Modelos de Maturidade de Matriz de Riscos.

Local de execução dos serviços:

Sede da Procergs Praça dos Açorianos S/Nº - Porto Alegre RS CEP 90010-340
Fone: (51) 3210.3100

Período de Execução dos serviços: Outubro a Dezembro de 2007.

Outros dados:

A Procergs conta atualmente com cerca de 965 funcionários.

Qualidade e Aceite de Serviços Prestados:

Atestamos, ainda, que os serviços prestados foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 16 de Agosto de 2010.



Luiz Antonio Moura Cesar
Gestão de Planejamento

Luiz Antonio Moura César
Gerente de Planejamento
Matr. 14241

ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para TANAC S/A, inscrito no CNPJ sob nº 91.359.711/0001-02, com sede na Rua Torbjorn Weibull, 199 em Montenegro/RS.

1. **Contrato nº:** 03/2013

Objeto: Atualização do Planejamento Estratégico

Alinhamento Estratégico:

- Questões Críticas para o Projeto: Premissas, direcionamentos, restrições;
- Ambientes físicos ("sala de projeto") e materiais de trabalho;
- Pesquisa de Imagem junto aos Stakeholders;
- Definição das Frentes de Trabalho;
- Cronograma e agendas do Projeto;
- Seminário: Abordagem Metodológica de Projetos de Planejamento Estratégico
- Definição de Projetos Estratégicos

Formulação da Estratégia:

- Redefinição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos.
- Formulação do modelo preliminar de Gestão Estratégica e Mapa Estratégico
- Revisão dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização.
- Avaliação/Definição de Visão, Missão, Valores. Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação.
- Análise, Estruturação / Revalidação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base na redefinição de Visão.
- Análise de Questões Críticas Relacionadas ao Planejamento Tático e Construção do Modelo de Gestão Estratégica.
- Definição e detalhamento de Indicadores de Desempenho Estratégico e metas. (BSC).
- Análise SWOT.
- Definição de Cenários de 1 a 5 anos.

Gestão do Planejamento Estratégico:

- Análise do sistema de gestão atual do Planejamento Estratégico.
- Alinhamento do Sistema de Gerenciamento e acompanhamento do Planejamento Estratégico (Sistema Atual x Sistema Esperado).
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica e metodologia de Kaplan & Norton - Balanced Score Card (BSC).

1.2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Balanced Score Card (BSC) de Kaplan e Norton.

1.3. Período e Realização: Junho a Dezembro de 2013.

1.4 Número de Funcionários: cerca de 900 Funcionários no Grupo

1.5. Local de instalação/execução dos serviços: Rua Torbjorn Weibull, 199 em Montenegro/RS.

1.6. Equipe: Villi Longhi (Coordenador Técnico e Consultor Sênior de Planejamento Estratégico) e Christian Cardozo (Consultor Sênior de Planejamento Estratégico), Christian Longhi (Gerente do Projeto e Consultor Sênior em Planejamento Estratégico).

1.7. Ramo de Atuação: Industrialização e comercialização de taninos, seus derivados e cavacos de madeira, tanto para o mercado nacional como para o mercado externo.

1.8. Patrimônio Líquido (2013): R\$ 189.380.700,20

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 5 de Setembro de 2013.


Diorge Otavio Pagani
Diretor Administrativo Financeiro
Fone: (51) 3632-4055

DECLARAÇÃO

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda., CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS, na condição de subcontratada da Fundação de Apoio da Universidade do Rio Grande do Sul / FAURGS prestou serviços de consultoria a **SULGÁS - Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul**, trabalhando em conjunto com equipes internas em diversos projetos de gestão e tecnologia.


➤ PROCESSOS ORGANIZACIONAIS – MAPEAMENTO E REDESENHO, ADERÊNCIA A SOLUÇÃO DE TI E IMPLANTAÇÃO

Escopo de Processos Organizacionais:


- Desenvolvimento de Mercado e Serviços.
- Comercialização e Vendas.
- Engenharia – Desenvolvimento de Infra-Estrutura e Licenciamento Ambiental.
- Operações – Manutenção Preventiva, Calibração, Manutenção Corretiva.
- Operações – Liberação de Gás e Medições de Consumo.
- QSMS _ Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde.
- Suprimentos – Compras, Contratação, Importação, Recebimento e Almoxarifados.
- Recursos Humanos – Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas.
- Tecnologia da Informação.
- Gestão de Recursos Financeiros – Contas a Pagar, Contas a Receber, Caixa e Bancos, Patrimônio, Contabilidade, Obrigações Fiscais.
- Controladoria e Gestão de Desempenho.
- Assessoria Jurídica e Contratos.
- Comunicação Social.
- Gestão de Serviços Administrativos e de infra-estrutura física.

Principais Produtos:

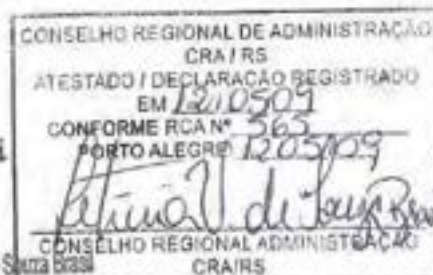
- Mapa de Contexto da Sulgás.
- Mapas de Relacionamentos das Funções Organizacionais (Gerências e setores).
- Definição da visão de Arquitetura de Processos Organizacionais.
- Delimitação e Definição dos Macros Processos.
- Mapeamento da Situação Atual dos Processos e das Desconexões (Oportunidades de Melhoria).
- Diagnóstico e Recomendações com relação aos as dimensões: Tecnologia de Informação, Estrutura e Recursos Humanos.
- Mapeamento da Visão Futura dos Processos.



Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051



Adm. Leticia Maria V. de Souza Brasil
CRA/RS Nº 15850
Fiscal



Desenvolvido de forma aderente ao Plano de Cargos e Carreiras e ao Plano Estratégico. Benchmarking relativo a Planos de Carreiras, Cargos e Salários. Definição das novas curvas salariais e adequações de critérios e requisitos nos Planos de Carreiras. Definição da Nova Estrutura Salarial para as Carreiras. Recomendações critérios e ações para enquadramento do quadro técnico na nova estrutura salarial. Apresentações para corpo técnico e órgãos superiores da Sulgás.

Descrição dos resultados:

- Nova Estrutura Organizacional (Organograma) aprovada e implantada (2006).
- Novos Planos de Carreiras e Cargos implantados (2006).
- Novo Quadro de Pessoal em implementação a partir de 2006 (contratações, movimentações, concursos).
- Manual de Recursos Humanos consolidado.
- Nova Matriz Salarial em aprovações por órgãos superiores, com adequações nos Planos de Carreiras e Cargos.

➤ **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EXECUÇÃO**

Principais Produtos:

- Formulação do Planejamento Estratégico da Sulgás (2005). Missão, Visão, Princípios, Mapa Estratégico (Kaplan); Análise da Situação Estratégica e Posicionamento da Empresa versus Mercados e Produtos; Questões Críticas do Negócio; Partes interessadas externas críticas; Alianças e Parcerias; Estratégias principais; Resultados e Metas - BSC; Temas e Projetos Estratégicos; Sistemática (Gabinete) para Gerenciamento do Plano Estratégico; Plano de Comunicação.
- Revisão do Plano Estratégico da Sulgás (2007-2008). Atualização completa do Mapa Estratégico; Cenários de Negócio com visão de 5 a 15 anos; Detalhamento dos Projetos priorizados, com padrões e instrumentos para acompanhamento de sua execução.
- Capacitação e treinamentos teóricos e práticos de equipes internas na metodologia utilizada de Missão / Visão e Mapa Estratégico / BSC de Kaplan e Norton.

Descrição dos resultados:

- Mapa Estratégico e Plano Estratégico (versão 2005), formulados e executados.
- Mapa Estratégico revisado e Plano Estratégico (versão 2008) atualizado.
- Detalhamento e Acompanhamento da Execução de Projetos Estratégicos.



Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051



Adm. Letícia Maria V. de Souza Brasil
CRA/RS Nº 15850
Fiscal

- Requisitos e aderência ao sistema ERP selecionado.
- Acompanhamento da implantação e treinamentos dos usuários chaves.
- Capacitação e treinamentos teóricos e práticos de equipes internas na metodologia utilizada de GPN – Arquitetura e Redesenho de Processos com extração de requisitos e análise de aderência de sistemas de TI.

Descrição dos Resultados:

- Definição de sistemas de informação a serem contratados.
- Definição da modalidade de operação da TI (utilizando data center externo) e forma de contratação.
- Processos de negócios redesenhados, incorporando inovações baseadas em melhores práticas.
- Redução de tempo de ciclo, menos retrabalho, melhor nível de serviço.

> ESTRUTURA E GESTÃO DE PESSOAS - REDESENHO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA ESTRUTURA E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

Principais Produtos:

- Nova Estrutura Organizacional da Sulgás (Novo Organograma e Novo Quadro de Lotação).
Redesenhado a Estrutura Organizacional, alinhando o modelo organizacional ao Planejamento Estratégico (2005): definido o novo organograma da Sulgás (Gerências e Coordenações); detalhado os objetivos, papéis e responsabilidades, principais atividades e relacionamentos, o perfil desejado dos gestores e executores. Definido e recomendado um novo Quadro de Lotação aderente ao novo Organograma e ao Plano Estratégico.
- Processos de Gestão de Pessoas.
Redesenhado e Implantado processos de Gestão de Pessoas, revisando políticas correlacionadas, para potencializar as competências e motivações das pessoas, identificadas como fundamentais no Mapa Estratégico, de forma a alinhar o comprometimento das mesmas aos resultados de negócio. Desenvolvido:
 - Instrumentos de Mapa de Competências, com identificação dos Perfis, Desenho dos Processos de Treinamento e Desenvolvimento, incluindo políticas, planos de T & D, matriz de responsabilidades.
 - Definição do Novo Plano de Carreiras e Cargos. Desenho do Processo de Progressão Funcional, incluindo definição de critérios e modalidades de ascensão vertical e mobilidade horizontal; avaliação para progressão, Desenho dos Processos de Benefícios, políticas de evolução, matriz de responsabilidades, critérios e concessão de benefícios.
 - Desenho dos Processos de Recrutamento e Seleção, incluindo políticas, critérios e matriz de responsabilidades.
 - Manual Consolidado de Recursos Humanos, com Políticas, Procedimentos, Responsabilidades e Alçadas.
- Nova Matriz Salarial para Sulgás.




Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051


Adm. Leticia Maria V. de Souza Brasil
CRA/RS Nº 15850
Fiscal

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO CRA/RS ATESTADO / DECLARAÇÃO REGISTRADO EM 12/05/09 CONFORME RCAN Nº 563 PORTO ALEGRE 12/05/09  CONSELHO REGIONAL ADMINISTRAÇÃO CRA/RS
--

➤ **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Período de Execução:

Desenvolvidos no período de setembro/2002 a dezembro/2008 com aproximadamente 1.700 horas/homem.

(De setembro/2002 até dezembro/2002, aproximadamente 200 horas/homem; de março/2004 a julho/2004, aproximadamente 400 horas/homem; de outubro /2005 a dez/2006, aproximadamente 750 horas/homem; de outubro/2007 a dezembro/2008, aproximadamente 370 horas-homem).

Equipe:

Da equipe da Consultoria participaram os seguintes profissionais:

Coordenador Técnico e Instrutor do Módulo Teórico - Villi Vitorio Longhi; Consultor de Processo e Gerente de Projetos - Christian de Carvalho Longhi; Consultores de Processos e Instrutores do Módulo Prático - Gianni Tavares, Haroldo Fernandes, Karine Longhi; Consultor de Processos e Requisitos de Sistema - Jeferson Padilha; Consultor de Processos - Francisco Camilo.

Metodologia Utilizada:

As atividades foram desenvolvidas com a abordagem metodológica de Gestão de Processos de Negócio (GPN) de Rummler & Brache, metodologia de Requisitos e Análise de Aderência com Recomendações de TI oriundas do METAGroup (incorporado ao GartnerGroup) e metodologia de Mapas Estratégicos / BSC de Kaplan & Norton.

Local de instalação/execução dos serviços:

Sede da Sulgás Rua 07 Setembro, nº 1.069, 5º andar – Porto Alegre. RS e suas dependências.

Outros dados:

A SULGÁS conta atualmente com cerca de 100 funcionários e colaboradores.

Razão Social: SULGÁS - Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 72.300.122/0001-04.

Endereço: Av. Sete de Setembro, 1069 – 5º Andar, Porto Alegre-RS.

Telefone: (51) 3287-2200

Porto Alegre, 04 de Maio de 2009.



Teresinha Stech Alves
Gerente Executiva
Recursos Humanos e Serviços
SULGÁS



ADEMIR JOSÉ SCHNEIDER
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051

Adm. Leírcia Maria V. de Souza Brasil
CRA/RS Nº 15850
Fiscal

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA/RS
ATESTADO / DECLARAÇÃO REGISTRO
EM 12.05.09
CONFORME RCA Nº 563
PORTO ALEGRE 12/05/09

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA/RS





Estado do Piauí

Tribunal de Contas



ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí CNPJ 05.818.935/0001-01, com sede na Av. Pedro Freitas, nº 2100, Teresina-PI.

Contrato nº: 26/2010 - Planejamento Estratégico

1. Atividades Realizadas

Organização e Contextualização:

- Expectativas, Direcionamentos, Premissas e Restrições para o Projeto. Pontos de atenção, ameaças e resistências possíveis, elementos facilitadores.
- Questões críticas estratégicas que devem se contempladas nas análises, abrangência e limites.
- Identificação de bases de dados disponíveis: informações de Cenários de regulamentação; Planejamento Estratégico atual; Planos, Indicadores e Metas.

Revisão de Contexto Estratégico:

- Identificação, Atualização e Validação dos mapas e cenários constituídos para o Planejamento Estratégico vigente: Tendências globais e locais, questões de Regulamentação, Pontos Fortes e Pontos Fracos, Oportunidades e Ameaças.

Fomulação da Estratégia:

- Redefinição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos, a partir do corpo diretivo da Instituição.
- Fomulação preliminar de BSC associado a partir de visão final dos Diretores.
- Revisão dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização.
- Avaliação/Definição de VISÃO / Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação.
- Análise, Estruturação / Revalidação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base na redefinição de Visão.
- Análise de Questões Críticas Relacionadas para o Planejamento Tático.

Gestão do Planejamento Estratégico:

- Análise do sistema de gestão atual do Planejamento Estratégico.
 - Alinhamento do Sistema de Gerenciamento e acompanhamento do Planejamento Estratégico (Sistema Atual x Sistema Esperado).
 - Acompanhamento da Gestão do Planejamento Estratégico.
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica, utilizando a metodologia de Rummler-Brache e Balanced Score Card (BSC) de Kaplan & Norton.

2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Balanced Score Card (BSC) de Kaplan & Norton.

3. Período e Realização: De Novembro a Dezembro de 2010.

Handwritten signature

Handwritten mark



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



4. **Valor do Contrato:** R\$ 47.520,00 (quarenta e sete mil quinhentos e vinte reais).
5. **Local de instalação/execução dos serviços:** Av. Pedro Freitas, nº 2100, Teresina-PI
6. **Número de funcionários:** 500 colaboradores.
7. **Equipe:** Villi Longhi (Coordenador do Projeto) Christian Cardozo (Consultor e Instrutor em Planejamento Estratégico), Cláudio Dreyssig (Consultor de Processos e Planejamento Estratégico), Christian Longhi (Consultor em Planejamento Estratégico).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 21 de Dezembro de 2010.

Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva
Presidente

De acordo:

Francisco das Chagas Avelino de Macedo
Auditor Fiscal de Controle Externo
Matrícula nº 97.039-5



ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda., CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para a Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS, inscrito no CNPJ sob nº 01.962.045/0001-00, com sede na Av. Borges de Medeiros, 659 - 14º Andar, em Porto Alegre/RS.

1. Contrato nº: 01/2011 - Planejamento Estratégico

1.1 FASES DOS SERVIÇOS E RESPECTIVAS ATIVIDADES

O processo de trabalho foi dividido em duas fases distintas, subsequentes e encadeadas, denominadas, respectivamente:

Fase I: Análise e Formulação Estratégica

Na Fase I – Análise e Formulação Estratégica foram desenvolvidas as seguintes atividades de trabalho:

- Palestra para a Direção da AGERGS com apresentação dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- Oficinas de sensibilização e informação para todos os servidores da AGERGS sobre as atividades de Planejamento Estratégico a serem desenvolvidas pela contratada;
- Reuniões de trabalho para a especificação e detalhamento do Plano de Trabalho apresentado pela contratada a partir do conhecimento mais detalhado da AGERGS;
- Treinamento inicial da Equipe Técnica da AGERGS encarregada do desenvolvimento e implementação do Planejamento Estratégico;
- Oficina para a formulação estratégica da AGERGS, com a análise estratégica (definição de Visão e Missão);
- Reuniões de trabalho com aplicação de técnicas de dinâmica de grupo para a definição dos objetivos de Desempenho;
- Reuniões de trabalho com aplicação de técnicas de dinâmica de grupo para a definição dos indicadores;
- Reuniões de trabalho para a criação do Mapa Estratégico;
- Reuniões de trabalho com representantes de diferentes áreas da AGERGS para levantamento dos projetos e ações em andamento e sua avaliação à luz do Mapa Estratégico;
- Oficina para levantamento de limitações operacionais que possam dificultar a implementação das estratégias de consolidação do plano estratégico traçado, a partir de sua validação junto à Direção da AGERGS, com a possibilidade de realização de ajustes.

O escopo das atividades desenvolvidas na Fase I incluíram:

- Reuniões Iniciais:
 - Oficina de sensibilização para todos os servidores da Agência, visando ao comprometimento para com o processo a ser executado.
- Desenvolvimento da Identidade Organizacional e Visão de Futuro:
 - Diagnóstico Estratégico.
 - Identificação de Cenários (tendências e suas conseqüências).
 - Delineamento Estratégico.
 - Definição da Postura Estratégica.
 - Identificação objetiva dos Fatores Críticos de Sucesso.
 - Desenho do Mapa Estratégico.
 - Desdobramento de Métricas e Desenho do Painel de Controle.
- Definição das Iniciativas Estratégicas:
 - Estratégias para a área técnica.
 - Estratégias para Recursos Humanos.
 - Estratégias para Infraestrutura.
- Encerramento da Fase I:
 - Consolidação do Planejamento Estratégico.
 - Preparação para Reunião de Consolidação.
 - Confirmação de Compromissos.



Fase II – Implementação e Execução Estratégica

As atividades desenvolvidas na **Fase II – Implementação e Execução Estratégica** – corresponderam ao necessário desdobramento do plano estratégico em métricas e iniciativas funcionais apropriadas, com a utilização da metodologia do Balanced Scorecard (BSC), o que permitiu o detalhamento de painéis de controle, indicadores e planos de ações (iniciativas) para as diversas funções e processos organizacionais.

O escopo das atividades desenvolvidas na Fase II incluíram:

- Desdobramento do Mapa Estratégico por área.
- Detalhamento dos Planos de Ações por área.
- Desdobramento dos Painéis de Controle por área.
- Monitoramento e Revisão dos Projetos, das Iniciativas e dos Resultados.
- Reunião de Encerramento dos trabalhos.

1.2 Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Kaplan & Norton - Balanced Score Card (BSC).

1.3 Período e Realização: Janeiro até Setembro de 2011.

1.4 Número de Funcionários: 68 funcionários

1.5 Local de instalação/execução dos serviços: Av. Borges de Medeiros, 659 – 14º Andar, em Porto Alegre/RS.



1.6 Equipe: Villi Longhi (Coordenador do Projeto e Instrutor), Christian Cardozo (Consultor de Planejamento Estratégico), Christian Longhi (Consultor de Planejamento Estratégico) e Udo Schuler (Consultor de Planejamento Estratégico).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 29 de Setembro de 2011.

Ricardo Pereira da Silva,
Diretor-Geral da AGERGS

Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRARS 19051



ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00.945.424/0001-29, com sede da Rua Padre Chagas 147/1501, Porto Alegre/RS prestou serviços de consultoria para a Sociedade Brasileira de Dinâmicas de Grupo - SBDG, inscrito no CNPJ sob nº 91.227.108/0001-77, com sede na Rua Jerônimo Coelho 102/50 em Porto Alegre/RS.

Contrato: Nr 09/MBS-2011

Objeto: Projeto de Planejamento Estratégico (BSC).

Sendo executado conforme as fases abaixo:

FASE 1 – DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA

Etapa 1 – Planejamento do Projeto

Direcionamentos para o planejamento estratégico:

Foram identificados e definidos através de reuniões da Consultoria com componentes da Equipe Diretiva do PE e trabalhos em retaguarda da Consultoria. Objetiva obter dos componentes da Equipe Diretiva, sua visão sobre:

- Objetivos, Expectativas, Direcionamentos, Premissas e Restrições para o Projeto.
- Questões críticas estratégicas que devem ser contempladas nas análises, abrangência e limites.

Preparação e Organização do Projeto:

Foi realizada através de reuniões da Consultoria (poderão ser virtuais / formulários a completar) com componentes da Equipe Técnica do PE, e trabalhos em retaguarda da Consultoria para estudos de documentação e de informações para:

- Detalhamento da Estrutura do Projeto e dos componentes: Equipe Diretiva do PE, Equipe Técnica do PE e outras colaborações possíveis. Responsabilidades e Papéis, Definição dos ambientes físicos e materiais de trabalho das atividades.
- Detalhamento da Metodologia de Planejamento Estratégico.
- Detalhamento dos instrumentos, produtos e atividades, bem como agenda do Plano do Projeto.
- Seminário de Partida do Projeto para todos componentes das equipes do Projeto – (Lançamento do Projeto).

Etapa 2 – Análise e Definição do Contexto Estratégico

Foi desenvolvida através de reuniões da Consultoria com componentes da Equipe Técnica do PE e trabalhos em retaguarda da Consultoria e equipe interna, para análise e entendimento do contexto estratégico que envolve a SBDG, concluindo-se com Workshop da Equipe Técnica do PE.

Contexto Estratégico – Situação Atual

Identificação da Situação atual:

- Planejamentos anteriores
- Cenários Empresariais
- Planos Empresariais
- Últimos Resultados



Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051



WORKSHOP 1 – Análise dos Ambientes Externos e Interno

FOCO:

- Questões Estratégicas Críticas.
- Mapa de Contexto da Organização – *Stakeholders*.
- Cenário competitivo – Análise SWOT (Oportunidades, Ameaças, Forças e Fraquezas) comparativa.
- Mega tendências e Tendências correlacionadas e contextualizadas.
- Análise de Ambiente Interno e Externo.

O Workshop obteve através de ferramentas como Brainstorming, Análise Swot e Mapa de Contexto, uma visão ampla e detalhada do contexto estratégico em que está inserida a Instituição. O produto da etapa é um relatório com a análise do Ambiente Interno e um relatório com o ambiente externo e aprovação.

Etapa 3 – Formulação Estratégica

Será desenvolvida através de reuniões e entrevistas da Consultoria com componentes da Equipe Diretiva e da Equipe Técnica do PE, trabalhos em retaguarda de equipes internas da Consultoria e outros, para estudos específicos, concluindo-se com Workshops da Equipe Técnica do PE.

PREPARAÇÃO PARA PRESSUPOSTOS FUNDAMENTAIS E PERSPECTIVA DE RESULTADOS (OBJETIVOS E BSC)

- Definição das Iniciativas Estratégicas e preparação para os Workshops de Definição Estratégica.
- Definição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos, a partir do corpo diretivo da Instituição.
- Formulação preliminar de BSC associado a partir de visão final da Direção.

WORKSHOP 2 – DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA

- Análise/Definição dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização.
- Avaliação/Definição de VISÃO / Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação.
- Elaboração e Definição das Estratégias da Organização;
- Análise, Estruturação e Validação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base nas estratégias e na Visão.
- Construção do Mapa Estratégico;
- Análise de Questões Críticas Relacionadas para o Planejamento Tático.

WORKSHOP 3 – AÇÕES ESTRATÉGICAS

- Análise/Definição dos Planos de Ação / Projetos Estratégico.
- Definição de Indicadores e Metas Estratégicas.
- Definição dos Planos de Ação e Priorização das Ações.
- Definição de Estratégias para as Áreas.

O workshop foi conduzido por equipe especializada, para que possa obter dos grupos o melhor resultado possível na elaboração estratégica.

Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051
www.sbdg.org.br

FASE 2 – IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRATÉGIA

Etapa 4 - Formulação do Plano de Implementação da Estratégia

Esta etapa foi desenvolvida através de reuniões e entrevistas da Consultoria com componentes da Equipe Diretiva, Equipe Técnica do PE, e colaboradores, trabalhos em retaguarda de equipes internas da Consultoria e outros, para estudos específicos, concluindo-se com Workshop da Equipe Técnica do PE

- Desdobramento de Metas e Responsabilidades no Plano por áreas.
- Definição dos Painéis de Controle.
- Definição do Modelo de Gestão Estratégico.



WORKSHOP 4 – PLANOS DE IMPLANTAÇÃO

FOCO: ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRATÉGIA

- Identificação dos Temas Prioritários e Fatores Críticos de Sucesso da Estratégica.
- Priorização de Temas / Projetos / Ações, para diferentes janelas de tempo (curto, médio e longo prazo).
- Diagrama Causa x Efeito para Análise de Consistência em relação aos Objetivos Estratégicos x Estratégias x BSC.
- Desdobramento em Metas e Responsabilidades.

O produto da etapa é o Plano de Implementação da Estratégia, com Ações e Projetos Priorizados e por horizonte de tempo, bem como os responsáveis pela execução.

WORKSHOP 5 – PLANO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- Análise do Modelo Atual de Acompanhamento de Resultados (Forma, Periodicidade, Eficácia, Produtos).
- Elaboração de Proposta de ajuste na Sistemática de Gestão, Acompanhamento e reporte de resultados.

Esta etapa obteve um Modelo de Gestão Estratégica, aprovado pela Direção, com Sistemática de Monitoramento, Periodicidade, Papéis e Responsabilidades, e Modelo de Ação Corretiva.

ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

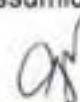
- Elaboração de documento contendo a elaboração estratégica da organização, com os principais resultados do processo.
- Validação do Plano Diretor junto às partes interessadas.
- Plano de Comunicação do PE.

Período de Realização: 4 meses. De Novembro de 2011 até Fevereiro de 2012.

Local de Instalação/execução dos serviços: Rua Jerônimo Coelho, 102/50 em Porto Alegre.

Equipe: Villi Vitorio Longhi (Coordenador Técnico), Christian Cardozo (Consultor e Instrutor), Udo Schuller (Consultor) e Christian Longhi (Gerente do Projeto).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até o presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.



Porto Alegre, 29 de Junho de 2012.



Genira Rosa dos Santos
Vice-Presidente
Telefone: 51- 3028-9114



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA/RS
ATESTADO / DECLARAÇÃO REGISTRADO
EM 18/9/12
CONFORME RCA Nº 565
PORTO ALEGRE 18/9/12



CONSELHO REGIONAL ADMINISTRAÇÃO
CRA/RS
Adm. Angélica R. C. Nuñez
Coord. Adm. F. T. ... Coiro
CRA-RS 35858



Christian de Carvalho Longhi
Resp. Técnico
CRA/RS 19051



Christian de Carvalho Longhi
RT

ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda, CNPJ 00945424/0001-29, com sede na Rua Padre Chagas, 147/1501, Porto Alegre-RS prestou serviços de consultoria para SPARK Serviços de Design Ltda, inscrito no CNPJ sob nº 10.782.330/0001-30, com sede na Rua Vasco da Gama 214/404 em Porto Alegre/RS.

Contrato nº: 07/2010 - Planejamento Estratégico

Alinhamento Estratégico:

- Questões Críticas para o Projeto: Premissas, direcionamentos, restrições;
- Ambientes físicos ("sala de projeto") e materiais de trabalho;
- Definição das Frentes de Trabalho;
- Cronograma e agendas do Projeto;
- Seminário: Abordagem Metodológica de Projetos de Planejamento Estratégico
- Definição de Projetos Estratégicos

Formulação da Estratégia:

- Redefinição preliminar de Visão e de Objetivos Estratégicos.
- Formulação do modelo preliminar de Gestão Estratégica e Mapa Estratégico
- Revisão dos Pressupostos Fundamentais: Horizontes do Planejamento Estratégico e da Missão / Valores da Organização.
- Avaliação/Definição de Visão, Missão, Valores. Explicitação da Visão para o Horizonte do Plano de Ação.
- Análise, Estruturação / Revalidação dos Objetivos Estratégicos Organizacionais, com base na redefinição de Visão.
- Análise de Questões Críticas Relacionadas ao Planejamento Tático e Construção do Modelo de Gestão Estratégica.
- Definição e detalhamento de Indicadores de Desempenho Estratégico e metas. (BSC)

Gestão do Planejamento Estratégico:

- Análise do sistema de gestão atual do Planejamento Estratégico.
- Alinhamento do Sistema de Gerenciamento e acompanhamento do Planejamento Estratégico (Sistema Atual x Sistema Esperado).
- Realização de reuniões e Treinamentos de Gestão Estratégica e metodologia de Kaplan & Norton - Balanced Scored Card (BSC).

1.2. Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda realizou as atividades utilizando a abordagem metodológica de Balanced Scored Card (BSC) de Kaplan e Norton.

1.3. Período e Realização: Outubro a Dezembro de 2010

1.4. Valor do Contrato: R\$ 9.200,00(nove mil e duzentos reais).

1.5. Local de instalação/execução dos serviços: Rua Vasco da Gama 214/404 em Porto Alegre/RS.

1.6. Equipe: Villi Longhi (Coordenador Técnico), Christian Cardozo (Consultor Pleno de Planejamento Estratégico e Instrutor), Christian Longhi (Consultor Pleno de Planejamento Estratégico).

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade como as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 20 de Dezembro de 2010.


Graziella Liberatore Prando
Sócia/Diretora
Telefone: 51 34077982



Declaração

Declaramos que a MBS Estratégias e Sistemas Ltda (RBG Sul), através do Consultor Villi Vitorio Longhi, prestou serviço de Consultoria de Planejamento Estratégico, estilo Participativo, coordenando Equipe de Planejamento envolvendo 54 servidores (Diretores e gerentes) de toda a Organização.

Principais atividades da Consultoria :


- Contextualização da metodologia de Planejamento Participativo
- Desenvolvimento Instrumentos e organização de textos de fundamentação
- Condução do Seminário Participativo para:
 - ✓ Definição de Missão, Valores, Princípios
 - ✓ Análise de cadeia de valor, dos indicadores do negócio
 - ✓ Formatação de produtos e Serviços x Perfis de clientes
 - ✓ Fatores críticos do Negócio
 - ✓ Questões do Negócio e Opções
- Reuniões de assessoramento para:
 - ✓ Consolidação das análises e decisões
 - ✓ Formulação da Arquitetura de Projetos Estratégicos
 - ✓ Priorização de Projetos, dentre os quais, a identificação e priorização de Processos de Negócio a serem Redesenhados (cinco Processos)

O Projeto foi desenvolvido de Março/2001(Seminário) a Julho/2001.

O DMAE é uma Autarquia da Prefeitura de Porto Alegre, responsável pelos Serviços de Água e Esgoto da Cidade. Conta atualmente com aproximadamente 2.500 funcionários próprios e uma grande rede de Prestadores de Serviços. Sua receita própria no ano fiscal de 2000 foi de cerca de 149 milhões de reais.

Porto Alegre, 05 de outubro de 2001.




Júlio Cesar Abrantes Lopes
Diretor de Recursos Humanos-DMAE

SERVÍCIO NOTARIAL MANICA
5º Tabelionato de Notas

Rua Siqueira Campos, 1199/1200
Porto Alegre - RS
Fone: (51) 3211-3284
CNPJ: 07.040.108/0001-07

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de: JÚLIO CESAR LOPES ABRANTES, indicada com a foto de uso deste Tabelionato.

EM TESTIMÔNIO DA VERDADE
Porto Alegre, 05 de Outubro de 2001

REC. FÍSICA: R\$ 1,40 14:57:24 012816371723-783600-31

SÉRGIO APODADO MANICA - TABELIÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFA, DO ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ nº 76.416.890/0001-89, com sede na Av. Vicente Machado, nº 445, Centro – Curitiba/PR, atesta, para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa MBS Estratégias e Sistemas Ltda., situada na Rua Mostardeiro, nº 780, sala 802 – CEP: 90430-000 – Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS, CNPJ nº 00.945.424/0001-29, presta serviços de consultoria técnica especializada no seguinte projeto:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria relativas à inovação fazendária para apoiar tecnicamente a inovação e transformação do negócio fazendário, incluindo realização de diagnóstico, planejamento das atividades, estruturação e implementação de metodologia de gerenciamento de processos, transferência de conhecimento, documentação, treinamento, capacitação e suporte à implementação, automação e integração com os sistemas legados, pelo período de 30 meses, provendo as condições necessárias para nortear e coordenar as ações relacionadas à gestão dos processos fazendários de toda a organização, aderente à norma ISO 9001:2015 para posterior certificação, com foco no aumento de produtividade e inovação de serviços.

Contrato nº 011/2020 [GMS nº 2195/2020] – Vigência: agosto de 2020 a maio de 2023.

FASES

1. FASE 1 – ALINHAMENTO, SENSIBILIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 1.1. S1. Alinhamento e Sensibilização organizacional: Foi realizado o Workshop de Alinhamento, como também a elaboração do Termo de Abertura do Projeto e da Ata de Abertura.
- 1.2. S2. Plano do Projeto: Foram elaborados todos os documentos do planejamento do projeto: Declaração de escopo; Estrutura Analítica do Projeto – EAP; Plano de riscos; Plano de comunicação; Plano de qualidade; Cronograma físico-financeiro; e Plano de RH.

2. FASE 2 - DIAGNÓSTICO E PLANO DE APERFEIÇOAMENTO ORGANIZACIONAL

- 2.1. S3. Análise do Ambiente, Planos e Diretrizes da SEFA/PR: Foram realizadas reuniões preliminares com a área responsável pela gestão estratégica da organização como também entrevistas com os principais líderes da organização; Foi feita a análise do ambiente no qual a organização está inserida (interno e externo); definido as condicionantes e variáveis externas relacionadas às atividades da organização; realizadas entrevistas, com especialistas e representantes que conhecem dos objetivos, das atividades e das finalidades da organização; analisado o impacto das condicionantes e variáveis externas nas atividades da organização; efetuado a identificação e mapeamento dos principais serviços/produtos entregues pela organização e os principais macroprocessos responsáveis por estas entregas, acompanhados de suas respectivas avaliações qualitativas; realizadas atividades como reuniões e oficinas para revisão da missão e visão de cada área de negócio; elaborado a revisão e o alinhamento do mapa estratégico atual da organização; foi

analisado toda a documentação existente quanto ao planejamento da organização e áreas de negócio, PDTI, Planos de Ação e Mapas estratégicos, alinhados à roda da estratégia.

- 2.2. S4. Estruturação da Cadeia de Valor: Foram elaborados o Mapa da Cadeia de Valor e o Relatório da cadeia de valor com o detalhamento dos macroprocessos e suas respectivas entradas e saídas associadas; os processos de cada macroprocesso, assim como as unidades organizacionais; os sistemas de informação; as regulamentações internas e externas; os indicadores; as entradas e saídas associadas a cada processo e subprocessos de cada processo, e aos serviços.
- 2.3. S5. Estruturação de modelo de Gestão Integrada (Gestão Estratégica, de Projetos, de Processos e da Mudança Organizacional): Foram elaborados os seguintes produtos: a metodologia de gestão de processos definida e aprovada, como também o modelo de gestão integrada considerando a gestão de processos, a gestão de projetos, a gestão estratégica e a gestão de mudança organizacional; a estrutura organizacional da unidade de Gestão Integrada com o devido detalhamento de papéis, responsabilidades e atribuições de cada perfil; o relatório detalhado do Modelo de Gestão Integrada, explicitando as integrações das metodologias de gestão e aspectos relacionados ao seu acompanhamento e monitoramento ao longo do tempo; o plano de Implantação do Modelo de Gestão Integrada; e o plano de Comunicação do Modelo de Gestão Integrada.
- 2.4. S6. Construção do *Roadmap* de Transformação do Negócio Fazendário e aperfeiçoamento organizacional: Foi elaborada a planilha estruturada com a consolidação de informações obtidas no levantamento da cadeia de valor com os seguintes itens: nome da iniciativa; descrição geral da iniciativa; processos envolvidos; objetivos específicos da iniciativa em cada processo; atores envolvidos; sistemas envolvidos; resultados esperados; duração esperada da iniciativa; custo da iniciativa; e a priorização das iniciativas de processos identificados delimitando prazos e responsáveis. Foi realizado o cronograma de transformação de processos proposto.

3. FASE 3 – ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DO NEGÓCIO

- 3.1. S7. Planejamento da transformação do processo: Foi realizado o resumo executivo contemplando: o número de áreas envolvidas e a extensão das atividades; o diagnóstico dos processos, incluindo os atores priorizados a serem analisados assim como estratégia para coleta de informações (questionário, entrevistas, etc.); e o mapa de tendências (sociais, tecnológicas, políticas e econômicas) que transformam a lógica dos processos no médio prazo. Foi elaborado o projeto de transformação do processo contendo: Termo de Abertura; Declaração de escopo; Estrutura Analítica; Plano de riscos; Plano de comunicação; Plano de qualidade; Cronograma; e Plano de RH.
- 3.2. S8. Levantamento da situação atual e mapeamento do processo (AS-IS): Foi elaborado os seguintes produtos: Diagramas em BPMN 2.0 que representavam a

situação atual dos processos; Relatório com análise quantitativa de recursos humanos, dimensionando o número de pessoas que deveriam ser alocadas para correta realização dos processos. O relatório descreveu todos os argumentos e premissas utilizados na realização da quantificação, incluindo a análise da capacidade técnica, a competência dos servidores e funcionários; Matriz de cálculo da quantidade de recursos humanos considerando as etapas do processo / serviço, e suas principais atividades, os direcionadores (drivers) para mensuração do esforço e a sazonalidade existente; e a Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

- 3.3. S11. Proposição de melhorias e inovação dos processos, sistemas e estruturas: Foram elaborados os seguintes produtos: Relatório e apresentação da análise de processos / serviços, detalhando problemas identificados e soluções propostas, e respectiva apresentação em formato de slides; Relatório e apresentação da análise de sistemas de informação detalhando problemas identificados e soluções propostas, que permite a posterior identificação de requisitos de sistemas para suportar os processos / serviços definidos e deve ser acompanhado de apresentação de slides que sintetize as propostas; e Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc).
- 3.4. S12. Avaliação e priorização das melhorias e inovação dos processos: Foram elaborados os seguintes produtos: Relatório de priorização de melhorias detalhando para cada melhoria identificada e avaliada os seguintes atributos: impacto; esforço; risco; prazo para implantação; e recursos para suportar a implantação. *Roadmap* de implantação das melhorias identificadas.

4. FASE 4 – MELHORIA E TRANSFORMAÇÃO DO NEGÓCIO

- 4.1. S14. Desenho do processo na situação futura (TO BE): Foram elaborados os seguintes produtos: Representação da situação futura, em notação BPMN 2.0 detalhando: atividades; executores; normativos; legislações; sistemas; decisões; pontos de controle; e informações complementares.; Mapa de processo com descritivo da situação futura com detalhamento de tarefas e regras específicas, incluindo regras de negócio e informações adicionais que complementam a descrição da situação futura dos processos / serviços e, também: principais atribuições da unidade; cadeia de processos da unidade; objetivos do processo; informações sobre regulamentação, suporte, entradas/insumos, resultados/produtos, Interface com outras áreas; resumo do processo; detalhamento do fluxo de atividades; glossário Técnico e Siglas; matriz de Capacitação; matriz de Competências; agentes Executores; modelos de Documentos; indicadores; e fluxograma.; Formulários de suporte ao trabalho detalhando os campos a serem preenchidos assim como instruções para operação; Relatório com análise quantitativa e qualitativa de recursos humanos, dimensionando o número de pessoas que devem ser alocadas para correta realização dos processos, descrevendo todos os argumentos e premissas utilizados

na realização desta quantificação, incluindo análise da capacidade técnica / competência existente e necessária dos servidores / funcionários; Matriz de cálculo da quantidade de recursos humanos considerando as etapas do processo / serviço, suas principais atividades, os direcionadores (drivers) para mensuração do esforço e a sazonalidade existente; e a Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

4.2. S16. Elaboração de documentação, manualização e material de treinamento do modelo de operação e processos: Foram elaborados os seguintes produtos: Documentos e manual de procedimento do processo; Realização de treinamento; Tutoria disponível após o lançamento do curso a distância; e Conteúdo do treinamento composto por materiais didáticos e videoaulas.

4.3. S17. Elaboração de plano de implementação: Foram elaborados os seguintes produtos: Plano de Implementação com o detalhamento de: etapas, subetapas, responsáveis, prazos, riscos e relacionamento com as análises realizadas; Plano de comunicação e Estratégia de Mudança organizacional dos Processos; Análise de impacto da mudança organizacional juntos aos stakeholders dos processos; e a Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc).

5. FASE 6 – IMPLEMENTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO INTEGRADA

5.1. S20. Estruturação do Escritório de Gestão Integrada: Foram elaborados os seguintes produtos: Diagnóstico de maturidade na gestão de processos; e os Métodos e artefatos para a gestão de processos.

6. FASE 9 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

6.1. S26. Módulo de Treinamento em gestão estratégica, de projetos, de processos e de mudança organizacional (Ambiente físico da SEFA): Foram elaborados os seguintes produtos: Módulo de 08 horas de treinamento em uma área de gestão; Material didático em meio impresso e digital com o conteúdo completo do treinamento; Listas de presença, certificados de participação, avaliações de capacitação; e Cessão de todos os materiais utilizados no treinamento para disponibilização em consulta futura no âmbito da SEFA.

6.2. S28. Atendimento na forma de coaching no apoio às ações relacionadas à gestão integrada de processos: Foram elaborados os seguintes produtos: Relatório do coaching com a descrição do atendimento; Material técnico/didático em meio impresso e digital com o conteúdo completo do coaching; e as Listas de presença.

6.2.1. atendimentos de coaching realizados:

- 6.2.1.1. Estruturação e realização da 1ª Reunião de Análise da Estratégia (RAE);
- 6.2.1.2. Revisão do Regimento Interno da Secretaria de Fazenda (SEFA);
- 6.2.1.3. Automações de processos utilizando a ferramenta "Power Automate".

Áreas contempladas no Projeto:

Governança Pública
Gestão de Pessoas
Gestão de Tecnologia da Informação
Gestão de Aquisições e Materiais
Transparência e Cidadania Fiscal
Políticas e Gasto Tributário
Cadastro e Obrigação Tributária
Fiscalização e Inteligência Fiscal
Contencioso Fiscal
Serviços ao Contribuinte
Cobrança e Arrecadação
Planejamento e Execução Orçamentária
Políticas, Programação e Execução Financeira
Gestão de ativos e passivos
Gestão Contábil
Gestão da Dívida Pública
Gestão de Custos e Gastos Públicos

Metodologia e recursos utilizados: A MBS Estratégias e Sistemas Ltda utilizou para a execução do projeto as seguintes metodologias e ferramentas informáticas: Metodologia e melhores práticas definidas pelo *Project Management Institute* (PMI) no *Project Management Body Knowledge* (PMBOK); CBOK v4.0 (Corpo Comum de Conhecimento em BPM), BSC (*Balanced Scorecard*), Métodos Ágeis com a metodologia Scrum; COBIT; ITIL; ISO 27.001; ISO 31.000; Business Process Model and Notation™ (BPMN™) Version 2.0; Gestão da Mudança Organizacional de acordo com o HCMBOK®; Indicadores de Desempenho – KPI's e OKRs para definição dos objetivos e resultados-chave.

Ferramentas informáticas: Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint; Google Workplace: Sheets (Planilhas), Meet (Reuniões), Forms (Formulários) e Microsoft Power BI (dashboards).

Equipe:

- Christian de Carvalho Longhi (Coordenador do Projeto e Analista Sênior de Estratégia)
- Luciano Mark (Gerente do Projeto)
- Francette Amorim (Analista Sênior de Processos)
- Luiz Antônio M. Matos (Analista Sênior de Processos)
- Gustavo Tarragô (Analista Sênior de Processos)
- Rodrigo Martins dos Santos (Analista Sênior de Projetos)
- Aline Gomes Rodrigues (Analista de Processos)
- Daniel Teles (Analista de Processos)
- Marcos Dal Pozzolo (Analista Sênior de Processos)
- Thera Albuquerque (Analista Sênior de Processos)
- Aline Pontes Hubner (Analista de Processos)

Período de execução dos serviços atestados: agosto/2020 a maio/2023

Local de instalação/execução dos serviços: Rua Mostardeiro, 780/802, bairro Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS e Av. Vicente Machado, nº 445, bairro Centro – Curitiba/PR.

Porte do Projeto: Desde o início do projeto até a presente data foram utilizadas aproximadamente 45.850 USTs (Unidade de Serviço Técnico) de consultoria.

Na presente data, a Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná – SEFA/PR possui 900 (novecentos) servidores.

Atestamos, ainda, que em nossos arquivos, até a presente data, não existem registros de fatos que desabonem a sua conduta técnica.

Sem mais, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas ou novas informações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Curitiba, Paraná, 07 de julho de 2023.

RAFAEL HAMMERSCHMIDT Estrugala
ESTRUGALA:05596964930

Assinado de forma digital por RAFAEL
HAMMERSCHMIDT ESTRUGALA:05596964930
Dados: 2023.07.11 16:46:23 -03'00'

Rafael Hammerschmidt Estrugala
Auditor Fiscal
Fone: (41) 3235-8480
e-mail: rafaelestrugala@sefa.pr.gov.br



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

2. 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: MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA

CNPJ: 00.945.424/0001-29

Atestados da execução dos serviços em empresas públicas e/ou privadas (10 pontos p/atestado – máximo 5 atestados)	Atende o objeto da licitação	Quadro de pessoal (membros e funcionários) maior que 100 (cem) pessoas	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. CREA/RN – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Rio Grande do Norte	Sim	Sim	Sim	10	O atestado não comprova que os serviços foram executados para um quadro de pessoal maior que 100 pessoas. Em diligência realizada no site da instituição restou comprovado que o número de funcionários é 74 e o número de conselheiros é 90, o que totaliza 164 pessoas.
2. FUNCEP – Fundação dos Economistas Federais	Sim	Sim	Sim	10	Ok
3. TCE/BA – Tribunal de Contas do Estado da Bahia	Sim	Sim	Sim	10	Ok
4. CAGE/RS – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	Sim	10	Ok
5. TJM-MG Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais	Sim	Sim	Sim	10	Ok
6. DETIF/RE/RS – Departamento de Tecnologia e Informações Fiscais da Receita Federal do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
7. IPERON – RO – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
8. Eletrobras – Centrais Elétricas do Norte do Brasil S.A	Não	Sim	Não	0	Trata-se de curso de capacitação. Não atende ao objeto
9. SEFAZ/RS - Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul	Não	Sim	Não	0	Trata-se de workshop. Não atende ao objeto
10. AGERGS – Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul	Sim	Não	Não	0	Número de funcionários (80) não atende aos requisitos.
11. UCP/PROMABEN – Unidade Coordenadora do Programa de Saneamento da Bacia da Estrada Nova	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
12. PROFILL Engenharia e Meio Ambiente	Sim	xx	xx	xx	Limite de pontuação atingido
13. SEFAZ/RS - Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

14. Prefeitura Mun. De Bento Gonçalves -Sec. Mun. De Finanças	Sim	?		xx	Limite de pontuação atingido
15. CRA/RS – Conselho Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Não	Não	0	Número de funcionários (27) não atende aos requisitos
16. TANAC- S/A - 2001	Sim	?		0	Limite de pontuação atingido
17. PROCEMPA – Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre	Sim	?		0	Limite de pontuação atingido
18. TANAC – S/A - 2010	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
19. PROCERGS - Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
20. SulGás – Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
21. TCE-PI – Tribunal de Contas do Estado do Piauí	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
22. AGERGS – RS – Agência Estadual de regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul	Sim	Não	Não	0	Número de funcionários (68) não atende aos requisitos
23. SBDG – Sociedade Brasileira de Dinâmicas de Grupo	Sim	?		0	Limite de pontuação atingido
24. SPARK – Serviços de Design Ltda	Sim	?			Limite de pontuação atingido
25. DMA - Departamento Municipal De Água e Esgotos – Pref. de Porto Alegre	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
26. SEFA – Secretaria de Estada da Fazenda do Estado do Paraná	Sim	Sim	Sim	xx	Limite de pontuação atingido
Subtotal				50 / 50	

Acrescentar mais 20 pontos caso os atestados apresentados contenham no mínimo 2 serviços para órgãos públicos federais	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. CREA/RN 2. CRA/RS	Sim	20	

Acrescentar mais 30 pontos caso os atestados apresentados contenham no mínimo 2 serviços para conselhos profissionais	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1 CREA/RN 2. CRA/RS	Sim	30	

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 (Responsável Técnico) (Nota Máxima: 60 Pontos)

Nome: Christian de Carvalho Longhi



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Profissional com formação superior em áreas afins ao objeto licitado (20 pontos)	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
Graduação	Tempo de Formação	Atestado	Prazo de Execução	Atestado			
Graduação em Administração de Empresas (Universidade Federal do Rio Grande do Sul - março/1999)	25 anos	1. FUNCEP - Fundação dos Economiários Federais	9 meses	FUNCEP Sec. Estado de Fazenda do PR TCE-BA	Sim	20	
		2. TCE/BA - Tribunal de Contas do Estado da Bahia	6 meses				
		3. CAGE-RS - Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul	6 meses				
		4. Receita Estadual do Estado do Rio Grande do Sul	17 meses				
		5. DETIF/RE/RS - Departamento de Tecnologia e Informações Fiscais da Receita Federal do Rio Grande do Sul	5 meses				
		6. AGERGS - Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul	12 meses				
		7. PROFILL - Engenharia e Meio Ambiente	24 meses				
		8. SEFAZ-RS - Secretaria da Fazenda do Estado Rio Grande do Sul	10 meses				
		8. Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves	2 meses				
		9. PROCEMPA - Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre	2 meses				
		10. TANAC S/A (2018)	5 meses				
		11. TANAC S/A (2013)	7 meses				
		12. SULGÁS - Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul	39 meses				
		13. TCE-PI - Tribunal de Contas do Estado do Piauí	2 meses				
		14. AGERGS - Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul (2011)	9 meses				
		15. SBDG - Sociedade Brasileira de Dinâmicas de Grupo	4 meses				
16. SPARK - Serviços de Design Ltda	3 meses						



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

	17. SEFA-PR - Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Paraná	34 meses				
	Total de Experiência Profissional	196 meses = 16 anos e 4 meses				

Acrescentar 10 pontos caso o profissional possua certificado de especialização ou mestrado/doutorado compatível com planejamento estratégico			Observações
Especialização	Atende Requisito Técnico	Pontuação	
MBA em Gestão Empresarial (FGV - dezembro/2004)	Sim	10	

Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência do profissional (acima de 5 anos) em planejamento estratégico (Máximo 5 pontos)			Pontuação	Observações
Total de Experiência Profissional	Tempo ↑ 5 anos de experiência	Atende Requisito Técnico		
196 meses = 16 anos e 4 meses	Sim (11 anos)	Sim	5	

Acrescentar 3 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para empresas públicas (Máximo 5 atestados = 15 pontos)	Com no mínimo 100 colaboradores	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. TCE-BA – Tribunal de Contas do Estado da Bahia	Sim	Sim	3	
2. CAGE-RS - Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	3	
3. DETIF/RE/RS - Departamento de Tecnologia e Informações Fiscais da Receita Federal do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	3	
4. SulGás - Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	3	
5. TCE-PI - tribunal de Contas do Estado do Piauí	Sim	Sim	3	
6. SEFA-PR - - Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Paraná	Sim	Sim	15/15	

Acrescentar 2 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para Conselhos de profissão (Máximo 5 atestados)	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. xxx	Não	0	
2. xxx	Não	0	
Subtotal		0/10	

Total da Avaliação do Coordenador: 50 / 60

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

2.2. Demais Profissionais da Equipe Técnica (Nota Máxima: 40 Pontos)

Professional 1: Christian Cardoso dos Santos

Profissional com formação superior em áreas afins ao objeto licitado (5 pontos)	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 na Faculdade Porto-Alegrense de Ciências Contábeis e Administrativas (julho/2001)	Sim (22 anos)	1. FUNSEP - Fundação dos Economiários Federais	9 meses	Sim	5	
		2. TCE-BA - Tribunal de Contas do Estado da Bahia	6 meses			
		3. CAGE-RS - Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul	6 meses			
		4. Receita Estadual do Estado do Rio Grande do Sul	17 meses			
		5. DTIF/RE-RS - Departamento de Tecnologia e Informações Fiscais da Receita Federal do Rio Grande do Sul	5 meses			
		6. AGERGS - Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul	12 meses			
		7. PROFILL Engenharia e Meio Ambiente	24 meses			
		8. SEFAZ-RS - Secretaria da Fazenda do Estado Rio Grande do Sul	10 meses			
		9. Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves	2 meses			
		10. CRA-RS - Conselho Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul	12 meses			
		10. PROCEMPA - Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre	2 meses			
		10. TANAC S/A (2018)	5 meses			
		11. TANACS/A (2013)	7 meses			
12. TCE-PI - Tribunal de Contas do Estado do Piauí	2 meses					



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

		13. Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul (2011)	9 meses		
		14. SBDG - Sociedade Brasileira de Dinâmicas de Grupo	4 meses		
		14. SPARK Serviços de Design Ltda	3 meses		
		Total de Experiência Profissional	135 meses e dias = 11 anos e 3 meses		

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 Marketing (UFRS - agosto/2007)	Sim	5	

Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência do profissional (acima de 3 anos) em planejamento estratégico (Máximo 3 pontos por profissional)			Pontuação	Observações
Total de Experiência Profissional	Tempo ↑ 3 anos de experiência	Atende Requisito Técnico		
135 meses e dias = 11 anos e 3 meses	Sim (8 anos a mais)	Sim	3/3	

Profissional 2: Villi Vitorio Longui

Profissional com formação superior em áreas afins ao objeto licitado (5 pontos)	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			
. Graduado como Engenheiro Eletricista – Opção Eletrotécnica (dezembro/1971)	52 anos	1. CREA-RN – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado rio Grande do Norte	12 meses	Sim	5	
		2. TJM-MG – Tribunal de Justiça Militar do estado de Minas Gerais	7 meses			
		3. IPERON – RO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	28 meses			
		4. AGERGS - Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul	12 meses			
		5. UCP/PROMABEN – Unidade Coordenadora do Programa de Saneamento da Bacia da Estrada Nova	16 meses			
		6. PROFILL Engenharia e Meio Ambiente	24 meses			



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

		7. PREF. MUN. BENTO GONÇALVES - SMF	2 meses		
		8. CRA-RS – Conselho Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul	12 meses		
		9. TANAC S/A (2010)	6 meses		
		10. PROCEMPA - Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre	2 meses		
		11. TANAC S/A (2018)	5 meses		
		12. PROCERGS – Cia de Processamento de dados do Estado do Rio Grande do Sul	3 meses		
		13. TANAC S/A (2013)	7 meses		
		14. SulGás - Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul	39 meses		
		15. TCE-PI – Tribunal de Contas do Estado do Piauí	2 meses		
		16. Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul (2011)	9 meses		
		16. SBDG - Sociedade Brasileira de Dinâmicas de Grupo	4 meses		
		17. SPARK Serviços de Design Ltda	3 meses		
		18. DMAE – Departamento Municipal de Água e Esgoto de Porto Alegre	5 meses		
		Total de Experiência Profissional	198 meses = 16 anos e 6 meses		

Acrescentar 5 pontos caso o profissional possua certificado de especialização ou mestrado/doutorado compatível com planejamento estratégico		Pontuação	Observações
Especialização	Atende Requisito Técnico		
Mestrado em Ciência da Computação	Sim	5	

Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência do profissional (acima de 3 anos) em planejamento estratégico			Pontuação	Observações
Total de Experiência Profissional	Tempo ↑ 3 anos de experiência	Atende Requisito Técnico		
198 meses = 16 anos e 6 meses	Sim (13 anos)	Sim	3 / 3	

Profissionais 1 e 2:

Acrescentar 2 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para	Com no mínimo 100 colaboradores	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
---	---------------------------------	--------------------------	-----------	-------------



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

empresas públicas (Até 5 atestados = Máximo 10 pontos)				
1. CREA-RN - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado rio Grande do Norte	Sim	Sim	2	
2. TCE – BA - Tribunal de Contas do Estado da Bahia	Sim	Sim	2	
3. CAGE – RS - Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	Sim	2	
4. TJM-MG - Tribunal de Justiça Militar do estado de Minas Gerais	Sim	Sim	2	
5. DTIF Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais -RS	Sim	Sim	2	
6. IPERON – RS - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	Sim	Sim	xx	Limite de pontos atingido
7. SEFAZ-RS - Secretaria da Fazenda do Estado Rio Grande do Sul			xx	Limite de pontos atingido
Subtotal			10 / 10	

Acrescentar 2 pontos por cada atestado de planejamento estratégico para conselhos de profissão	Atende Requisito Técnico	Pontuação	Observações
1. CREA-RN - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado rio Grande do Norte	Sim	2	
2. CRA-RS - Conselho Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul	Sim	2	
Subtotal		4 / 4	

Total da Avaliação dos Profissionais 1 e 2: 40/40

Total da Avaliação da Experiência dos Profissionais (Nep): 50 + 40 = 90/100

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 = 90 (Nota da Experiência dos Profissionais)

Cálculo: $NT = (0,5 \times 100) + (0,5 \times 90) = 50 + 45 = 95$



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Nota Final da Proposta Técnica (NT): 95 / 100

4. Conclusão

A empresa **MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA** obteve a nota final de **95** 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

3. 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/>

PROPOSTA DE PREÇOS

AO CRM-DF

UASG:389161

REFERÊNCIA: PROCESSO SEI Nº 24.7.000001990-6

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024

DADOS DO PROPONENTE	
Razão Social	MBS Estratégias e Sistemas Ltda.
CNPJ	00.945.424/0001-29
Endereço	Rua Mostardeiro, 780/802, bairro Moinhos de Vento
Cidade/Estado	Porto Alegre/RS
CEP	90430-000
Telefone	(51) 3407 1008 / 3407 1009
E-mail	comercial@mbsconsulting.com.br

A licitante acima identificada, através de seu representante legal, Sr. Christian de Carvalho Longhi, apresenta proposta para a prestação de serviços de Consultoria para Elaboração de Planejamento Estratégico, conforme exigências constantes do edital e anexos da Concorrência Eletrônica nº 1/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	TOTAL
1	Prestação do serviço de consultoria conceitual, consultoria metodológica e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido Plano Estratégico	Serviço	1	R\$ 229.628,00

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, componentes, materiais, custos com deslocamentos, hospedagens, alimentação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme anexo deste Edital.

Porto Alegre, 13 de junho de 2024

VALIDADE DA PROPOSTA:

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

DECLARAÇÕES:

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço objeto desta licitação.

Declaro que cumpro plenamente os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

DADOS COMPLEMENTARES:

- a) Banco: Bradesco 237 - Conta Corrente: 451467-0 - Ag: 7210;
- b) Representante legal com poderes para assinar o contrato: CHRISTIAN DE CARVALHO LONGHI, brasileiro, divorciado, nascido em 08/09/1976, administrador de empresas, residente e domiciliado na av. Veríssimo do Amaral, nº 580, Apto.611 Jardim Europa, CEP: 91.360- 470, Porto Alegre/RS
- c) CPF do representante legal: 907.737.800-68 - RG do representante legal: 4065162275

Porto Alegre, 16 de junho de 2024.

CHRISTIAN DE
CARVALHO
LONGHI:90773780068

Assinado de forma digital
por CHRISTIAN DE
CARVALHO
LONGHI:90773780068

Christian de Carvalho Longhi
Sócio/Diretor



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Empresa Avaliada: MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA

CNPJ: 00.945.424/0001-29

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\$ 229.628,00

Cálculo NP = $(R\$ 121.458,00 / R\$ 229.628,00) \times 100 = 52,89$

Nota Final da Proposta de Preço (NP): 52,89/100

2. Conclusão

A empresa **MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA** obteve a nota final de **52,89** na avaliação da proposta de preço, conforme os critérios estabelecidos no Edital.

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

4. NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL



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

NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL (NF)

Empresa Avaliada: MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA

CNPJ: 00.945.424/0001-29

Objeto da Avaliação: Serviços de elaboração, implantação ou revisão de planejamento estratégico conforme descrito no Termo de Referência.

1. CÁLCULO DA NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL

Cálculo da NF: $(0,6 \times NT) + (0,4 \times NP)$

Onde:

- NF = Nota Classificatória Final
- NT = Nota da Proposta Técnica
- NP = Nota da Proposta de Preços

NT: 95 pontos

NP: 52,89

Cálculo: $NF = (0,6 \times 95) + (0,4 \times 52,89) = 57 + 21,16 = 78,16$

Nota Classificatória Final: 78,16

2. CONCLUSÃO

A empresa **MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA** obteve Nota Classificatória Final de **78,16**, cumprindo as exigências do edital.

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