

(rev1)

Santo André, 4 de julho de 2023.

Ao

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE ALAGOAS**

Ac.: Laércio Vitório da Silva

Prezado Laércio,

Conforme solicitação, apresentamos a "Tabela Comparativa de Preços" referente a trabalhos similares ao apresentado a essa instituição, para fins de comprovação do valor proposto no presente projeto em comparação aos contratos firmados em outras organizações públicas e privadas:

**A) TABELA COMPARATIVA DE PREÇOS (ORIGINÁRIA):**

Nome	Valor Projeto	Quant. Servidores	Valor Servidor	Tempo Execução	Período do Projeto	Despesas Inclusas	Tipo de Contratação	Projeto
TRE-AL	R\$ 176.964,00	358	R\$ 494,31	6 meses	abr/23	SIM	Inexigibilidade	Revisão do mapeamento e avaliação de competências e preparo de Gestores e Servidores para o Feedback e PDI
CRF-SP	R\$ 109.779,00	239	R\$ 459,33	6 meses	out/22	SIM	Inexigibilidade	Gestão por Competências - Mapeamento, Avaliação de Competências e dar e Receber Feedback
SEBRAE-RO	R\$ 70.868,00	100	R\$ 708,68	5 meses	ago/22	NÃO	Inexigibilidade	MAPEAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO com foco em competências
SENAC-DF	R\$ 230.271,30	675	R\$ 341,14	5 meses	fev/22	SIM	Licitação	revisão do Mapeamento de Competências; revisão do Plano de Cargos e Salários – PCS

Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.

contato@lemeconsultoria.com.br | Rua Curitiba 65 - Pq. Erasmo Assunção, Santo André - SP - Brasil | CEP: 09271-480 | fone: (11) 4401.1807



SEI - SEI - cont SEI/7 SEI - SEI - eCA reaju Corr POR Port Corr +

Nathany Leme Consultoria

Fico no aguardo 10:38 ✓✓

5/24/2023

Lisiana, boa tarde! Tudo bem? 16:41

Estaremos enviando os documentos faltantes até amanhã à tarde! 16:42

Certo, obrigada 17:07 ✓✓

MONDAY

Bom dia Nathany. Estamos no aguardo das documentações complementares solicitadas. 10:50 ✓✓

Abraços 10:50 ✓✓

Bom dia, Lisiana! Irei solicitar ao Rafael novamente! 10:51

Obrigada 10:52 ✓✓

TODAY

3 UNREAD MESSAGES

Bom dia, Lisiana. Tudo bem? 11:43

O Rafael me informou que estará enviando todas as pendências hoje. Alguns contratos não estavam digitalizados e foi preciso buscarmos no arquivo para envio correto. 11:43

Ótimo, no aguardo. 11:48 ✓✓

Type a message

DOW -0,86%

11:49 31/05/2023

Santo André, 11 de maio de 2023.

Ao

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE ALAGOAS**

**Ac.: Laércio Vitório da Silva**

Prezado Laércio,

Conforme solicitação, apresentamos a "Tabela Comparativa de Preços" referente a trabalhos similares ao apresentado a essa instituição, para fins de comprovação do valor proposto no presente projeto em comparação aos contratos firmados em outras organizações públicas e privadas:

**A) TABELA COMPARATIVA DE PREÇOS (ORIGINÁRIA):**

Nome	Valor Projeto	Quant. Servidores	Valor Servidor	Período do Projeto	Despesas Inclusas	Tipo de Contratação	Projeto
TRE-AL	R\$ 176.964,00	358	R\$ 494,31	abr/23	SIM	Inexigibilidade	<i>Revisão do mapeamento e avaliação de competências e preparo de Gestores e Servidores para o Feedback e PDI</i>
CRF-SP	R\$ 109.779,00	239	R\$ 459,33	dez/22	NÃO	Inexigibilidade	<i>Gestão por Competências - Mapeamento, Avaliação de Competências e dar e Receber Feedback</i>
CAJ-SC	R\$ 260.276,00	459	R\$ 567,05	dez-21	SIM	Inexigibilidade	<i>Programa de avaliação e gestão de desempenho integrado ao programa de educação continuada e revitalização do programa de remuneração estratégica &amp; metas.</i>

Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.

contato@lemeconsultoria.com.br | Rua Curitiba 65 - Pq. Erasmo Assunção, Santo André - SP - Brasil | CEP: 09271-480 | fone: (11) 4401.1807

SESC-DF	R\$ 677.843,00	1254	R\$ 540,54	nov/21	<b>SIM</b>	Inexigibilidade	<i>Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, Mapeamento e Avaliação dos Colaboradores e o Dimensionamento da Força de Trabalho, Revisão da Arquitetura Organizacional. <u>1º Termo Aditivo.</u></i>
---------	----------------	------	------------	--------	------------	-----------------	--

Por fim, informamos que em anexo à presente mensagem seguirá os contratos e/ou notas de empenho que comprovam as contratações supra, bem como, outras documentações complementares, para fins de comprovação da experiência e notório conhecimento desta consultoria nos serviços em contratação.

Sendo o que tínhamos a informar e encaminhar, aproveitamos o ensejo para renovar nossas cordiais saudações.

Atenciosamente.



Rafael Rebouças

Relacionamento com o cliente

Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.

contato@lemeconsultoria.com.br | Rua Curitiba 65 - Pq. Erasmo Assunção, Santo André - SP - Brasil | CEP: 09271-480 | fone: (11) 4401.1807



# PROJETO GESTÃO DO DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

Proposta nº 45892\_rev1 | Santo André, 21 de novembro de 2022.



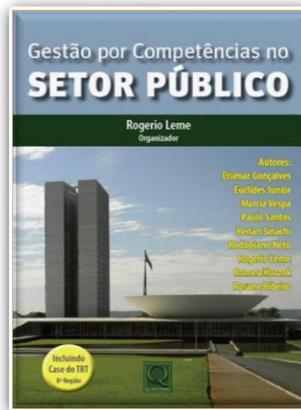
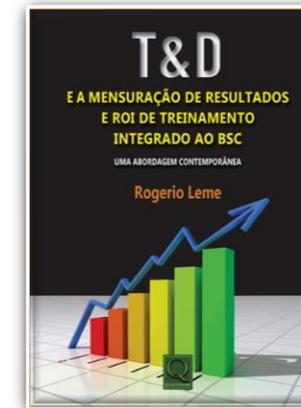
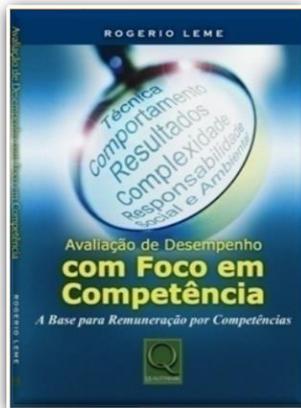
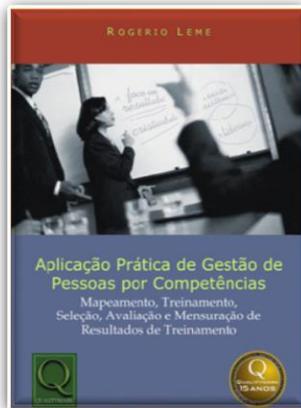
**PROF. ROGERIO LEME**  
CEO e Founder da Leme

**Autor, Consultor e Palestrante.**

Professor da FGV (SP),  
Unifor (CE) e Sustentare  
Escola de Negócios (SC).

Conferencista e consultor com atuação  
em empresas públicas e privadas no  
Brasil e no exterior.

Diretor de Tecnologia (2016 a 2018) e  
Diretor de Estudos e Desenvolvimento  
Organizacional (2013 a 2015) da ABRH-  
Brasil.



2016 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021

**LEME CONSULTORIA: TOP OF MIND em 2022**

Hexaacampeã na premiação mais prestigiada do país. Categoria "Consultoria para RH".

Saiba mais:

<http://www.lemeconsultoria.com.br/>

Anexo compatibilidade de valores (1293558)

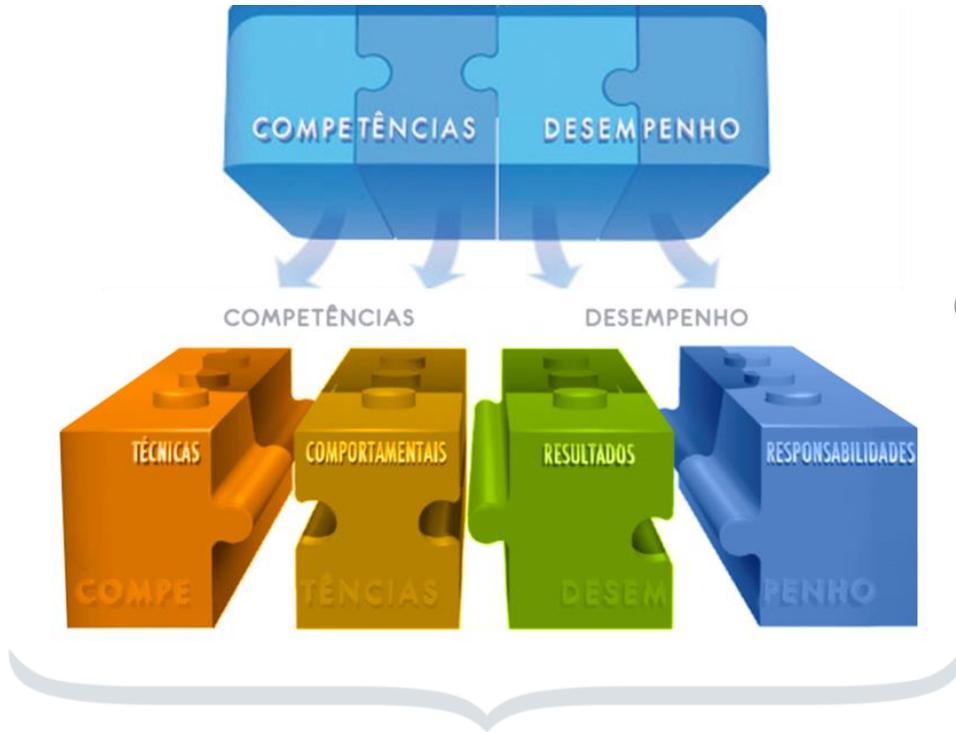
SEI 0003773-46.2023.6.02.8000 / pg. 7



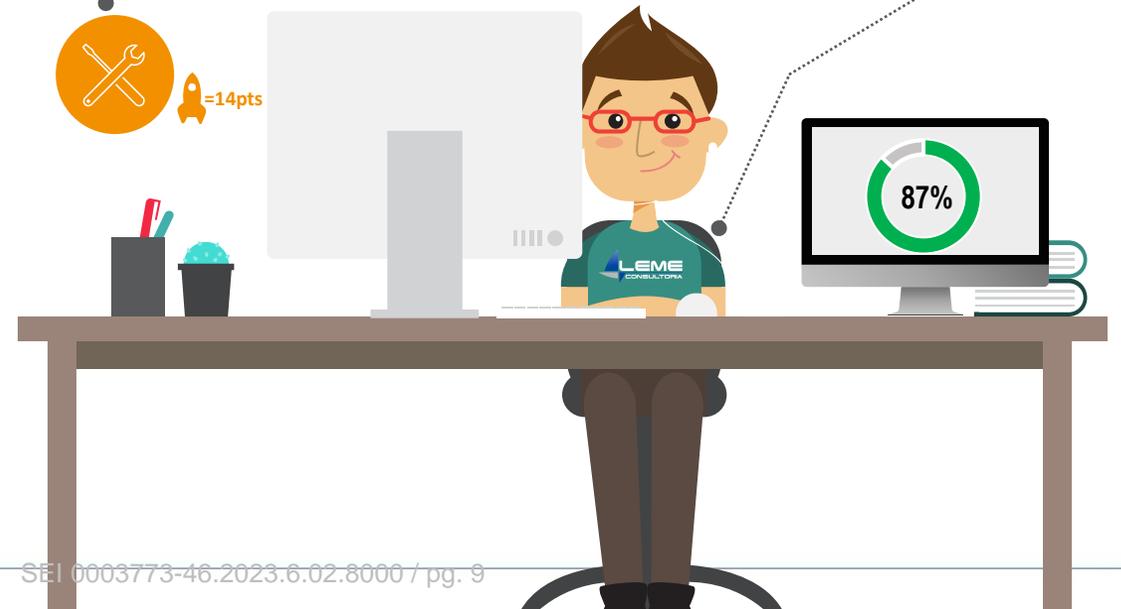
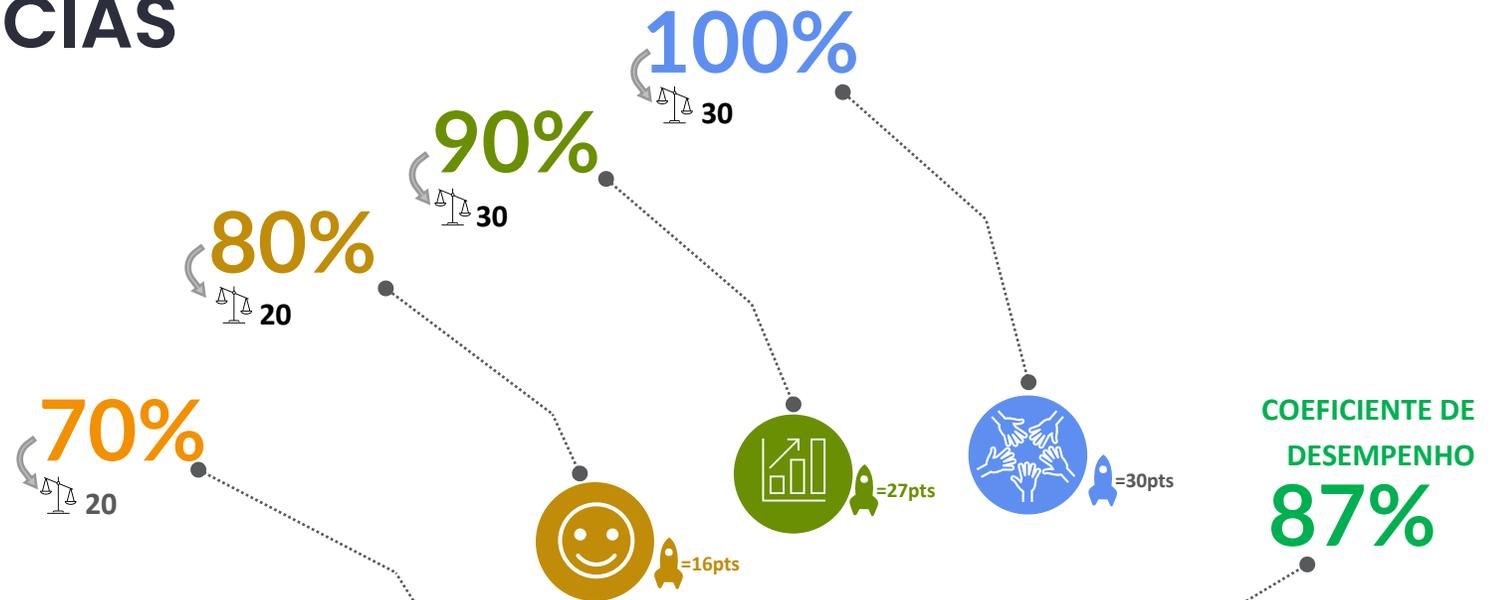


# METODOLOGIA LEME DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS INTEGRADA

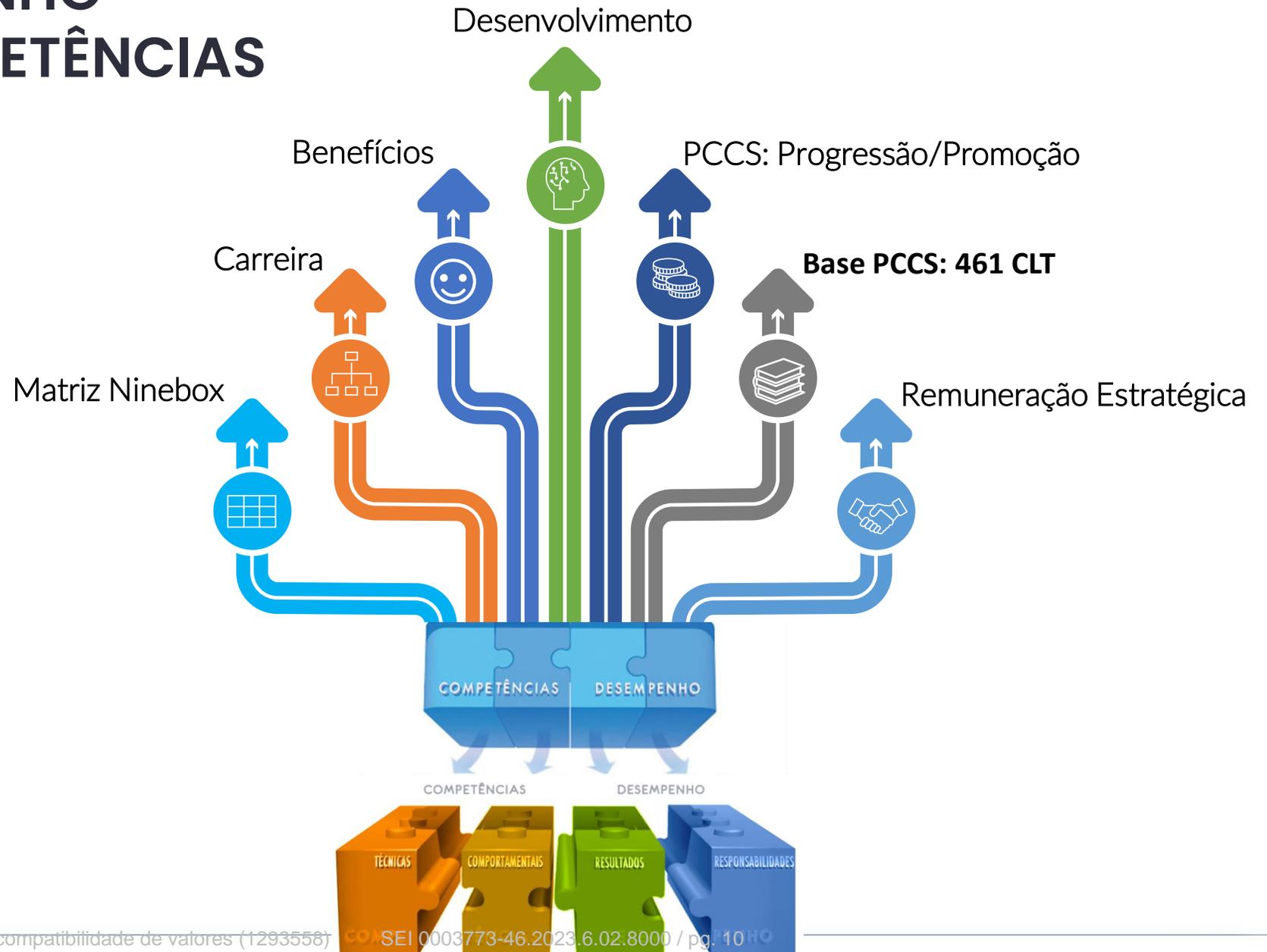
# METODOLOGIA LEME DE GESTÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS



Coefficiente de Desempenho



# METODOLOGIA LEME DE GESTÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS



## ESCOPO DO PROJETO

- Elaboração dos MAPs – Mapas de Atribuições dos Produtos;
- Capacitação na Metodologia ADC;
- Mapeamento Comportamental;
- Sensibilização para Avaliação;
- Preparo dos Gestores e Colaboradores para Dar e Receber Feedback, interpretação de relatórios e elaboração de PDI;
- Avaliação de Desempenho com foco em Competências;
- Cortesia do [Galera.app](https://www.galera.app) por 12 meses;

**Número de Áreas:** 22

**Número de Servidores:** até 239

**Local das Intervenções:** São Paulo/SP e Remoto

# ESPECIFICAÇÃO DAS **INTERVENÇÕES**

## **PREPARAÇÃO**

Reunião de Planejamento: Uma sessão remota de até 4 horas com o Comitê Gestor do Projeto.

## **ENVOLVIMENTO DA ALTA GESTÃO**

Apresentação Inicial para Alta Gestão: até 2 horas.

Entrevista com a Alta Direção: até 3 entrevistas de até 1 hora cada.

## **CAPACITAÇÃO**

Capacitação na Metodologia ADC: Duas sessões remotas de até 3 horas cada.

## **COLETA DE DADOS**

Oficina de Coleta do MAP: Uma sessão remota de até 2 horas.

Plantão de Esclarecimento de dúvidas: até 2 sessões remotas de até 3 horas cada

Validação dos MAPs: até 45 horas presenciais.

## **MAPEAMENTO COMPORTAMENTAL**

EaD Sensibilização GPC: EaD padrão disponibilizado durante a vigência do contrato.

Coleta do Inventário Comportamental: 3 turmas de até 2 horas.

Consolidação do Inventário Comportamental: Atividade interna da Consultoria.

Validação do Inventário Comportamental e Mapeamento das Competências das Funções: Até 8 horas.

Continua

## **AVALIAÇÃO**

Importação de dados da Folha de Pagamento: Atividade interna da Consultoria.

---

Identificação de Avaliados e Avaliadores: Atividade interna.

---

Sensibilização Remota para a Avaliação: 3 turmas de até 2 horas. Gravação disponibilizada para empresa durante a vigência do contrato.

---

Consolidação da Avaliação: Atividade interna da Consultoria.

---

Apresentação para a Alta Gestão dos resultados da avaliação e recomendações para a Gestão do Desempenho: Até 2 horas.

---

## **FEEDBACK**

Treinamento Presencial para a Dar Feedback: 1 turma de até 4 horas.

---

Treinamento para Receber Feedback: 2 turmas de até 2 horas, a serem definidas com o comitê gestor se a realização será remota ou presencial.

---

# INVESTIMENTOS

**R\$ 109.779,00**

(valor com impostos e despesas de viagem inclusos)

## **FORMA DE PAGAMENTO:**

Em 6 parcelas de acordo com cronograma físico-financeiro que será realizado oportunamente quando da definição das cláusulas do contrato ou emissão da Nota de Empenho por parte da instituição.

## **PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Até 180 dias

## **Validade da Proposta:**

20 dias

# TERMOS DE PARCERIA

Despesas de viagem (tais como passagens, hospedagens, táxis, estacionamento, quilometragem, pedágios e alimentação) estão incluídas nesta proposta.

Os valores dos investimentos estão com impostos inclusos (PIS, COFINS e ISS), **exceto** a Contribuição Social Previdenciária (INSS), que não incide sobre os serviços objeto desta proposta comercial, conforme previsto na Instrução Normativa RFB n° 971/2009 Art. 117 e 118. Caso o Contratante entenda necessária a retenção, o valor deste tributo será incluído no valor total desta proposta.

Os serviços desta proposta serão realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, com carga horária máxima de 8h por dia.

Ficam sob a responsabilidade da Contratante o fornecimento de espaço adequado para comportar os profissionais envolvidos nas

etapas do projeto, tais como: cadeiras, mesas, projetores, sonorização, quadros ou flip-chart, acesso à Internet, reprodução de documentos e outros materiais de apoio, quando necessário.

Os quantitativos apresentados na especificação dos trabalhos desta proposta consideram o esforço necessário para seu cumprimento abrangendo ações organizadas em turmas, horas ou dias de execução, cabendo à Leme Consultoria alocar mais de um profissional dentro dos limites de dias e deslocamentos orçados em cada etapa. Caso as ações realizadas ultrapassem os quantitativos especificados nesta proposta, os custos proporcionais serão repassados para a Contratante.

Todo o material pedagógico e instrucional é de propriedade intelectual da Contratada, ora denominada Leme Consultoria.

É proibida sua reprodução total ou parcial, exceto

mediante prévia anuência da Leme Consultoria.

Com exceção dos programas de Educação Corporativa, as etapas descritas na especificação não são, necessariamente, executadas na ordem apresentada e podem ocorrer concomitantemente ou em sequência adversa, conforme necessidade e disponibilidade de agenda das partes e desde que não se contraponha à metodologia de trabalho proposta pela Leme Consultoria.

A Contratante deverá disponibilizar todas as informações necessárias nos prazos e formatos previamente acordados com a Contratada. Essas informações são imprescindíveis para o bom andamento e qualidade do projeto, a fim de evitar retrabalhos e atrasos no cronograma.

Os valores da proposta serão reajustados após 12 meses da assinatura do contrato, incidindo sobre as parcelas que eventualmente não tiverem sido faturadas.



## SOFTWARES DE GESTÃO DE PESSOAS

O melhor software com excelente relação Custo x Benefício para Gestão de Desempenho, Competências, Metas, Talentos, PDI, Matriz Nine Box e também Recrutamento & Seleção.



## REMUNERAÇÃO ESTRATÉGICA, PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Fortaleça a cultura da meritocracia com uma remuneração compatível com o mercado e integrada ao modelo de avaliação de desempenho.



## GESTÃO E DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Combate o desperdício de tempo, processos e mão-de-obra, calculando o tamanho ideal das equipes com foco na Produtividade



## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM BSC PARTICIPATIVO

Envolve toda a empresa na definição dos macro-objetivos estratégicos, determinando e monitorando os indicadores de performance



## EDUCAÇÃO CORPORATIVA: DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

Treinamentos para gestores, equipes e profissionais de RH; coaching & mentoria; Assessment; Palestras e Eventos motivacionais



## TRILHAS DE APRENDIZAGEM COM TÉCNICAS DE MENTORIA

Permita que o profissional se autodesenvolva de maneira estruturada e não-linear, livre do itinerário passivo do ensino tradicional



## BIBLIOTECA DE RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Economize na capacitação dos colaboradores e facilite o processo de montagem dos PDIs, por meio de um banco de opções de L&D



## PESQUISA E GESTÃO DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Avalie e monitore o Clima Organizacional da Organização, identificando os fatores críticos para elaborar ações efetivas de melhoria



Gestão Estratégica de Pessoas  
e Desenvolvimento Humano



## Samuel H. S. Barrales

[samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br](mailto:samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br)

**Cel:** (47) 9 9723-1692

**Skype:** samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br



**Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.**

Rua Curitiba nº 65 | Santo André, SP | Brasil  
Parque Erasmo Assunção | CEP: 09271-480  
(11) 4401-1807 | [lemeconsultoria.com.br](http://lemeconsultoria.com.br)



# PROJETO GESTÃO DO DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

Proposta nº 45892\_rev1 | Santo André, 21 de novembro de 2022.



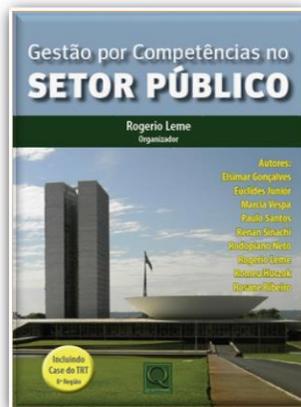
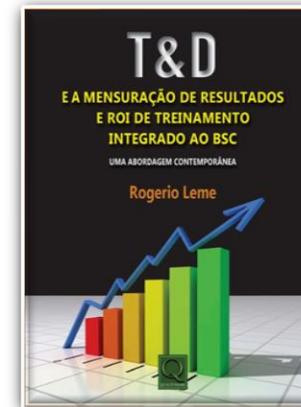
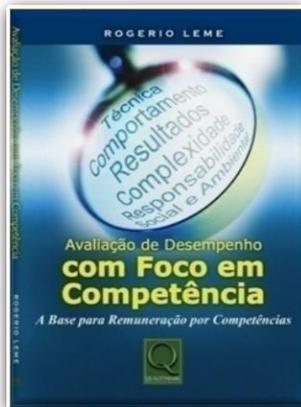
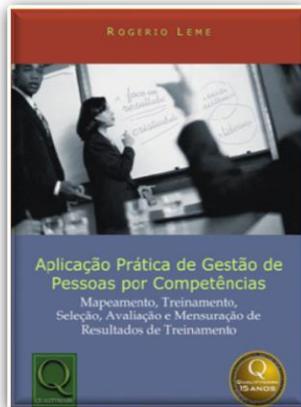
**PROF. ROGERIO LEME**  
CEO e Founder da Leme

**Autor, Consultor e Palestrante.**

Professor da FGV (SP),  
Unifor (CE) e Sustentare  
Escola de Negócios (SC).

Conferencista e consultor com atuação  
em empresas públicas e privadas no  
Brasil e no exterior.

Diretor de Tecnologia (2016 a 2018) e  
Diretor de Estudos e Desenvolvimento  
Organizacional (2013 a 2015) da ABRH-  
Brasil.



2016 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021

**LEME CONSULTORIA: TOP OF MIND em 2022**

Hexacampeã na premiação mais prestigiada do país. Categoria "Consultoria para RH".

Saiba mais:

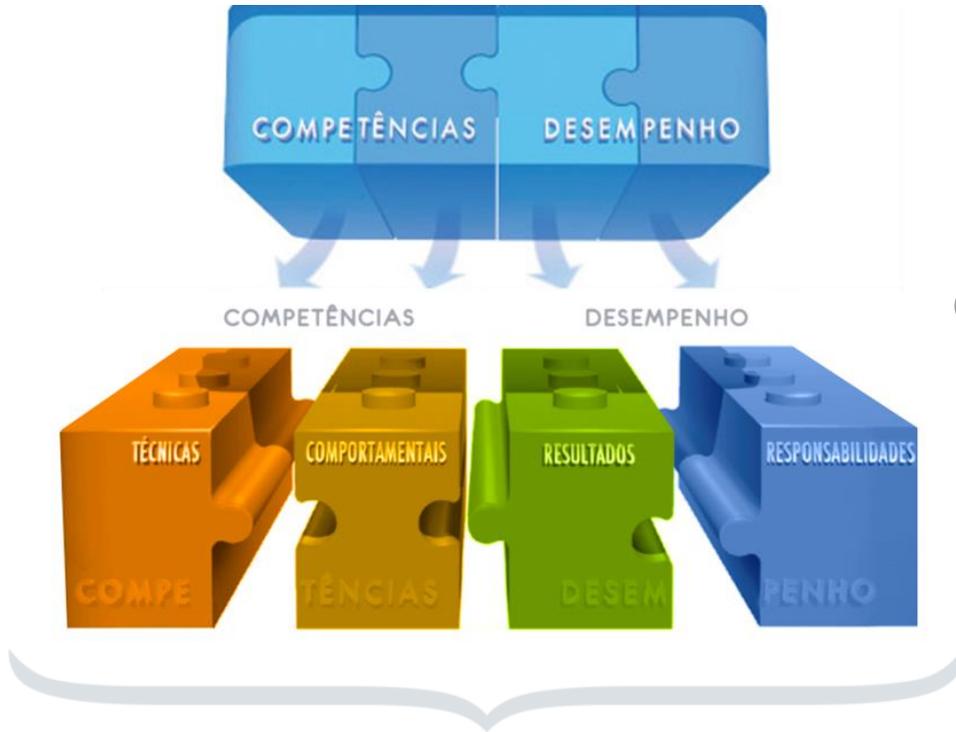
<http://www.lemeconsultoria.com.br/>



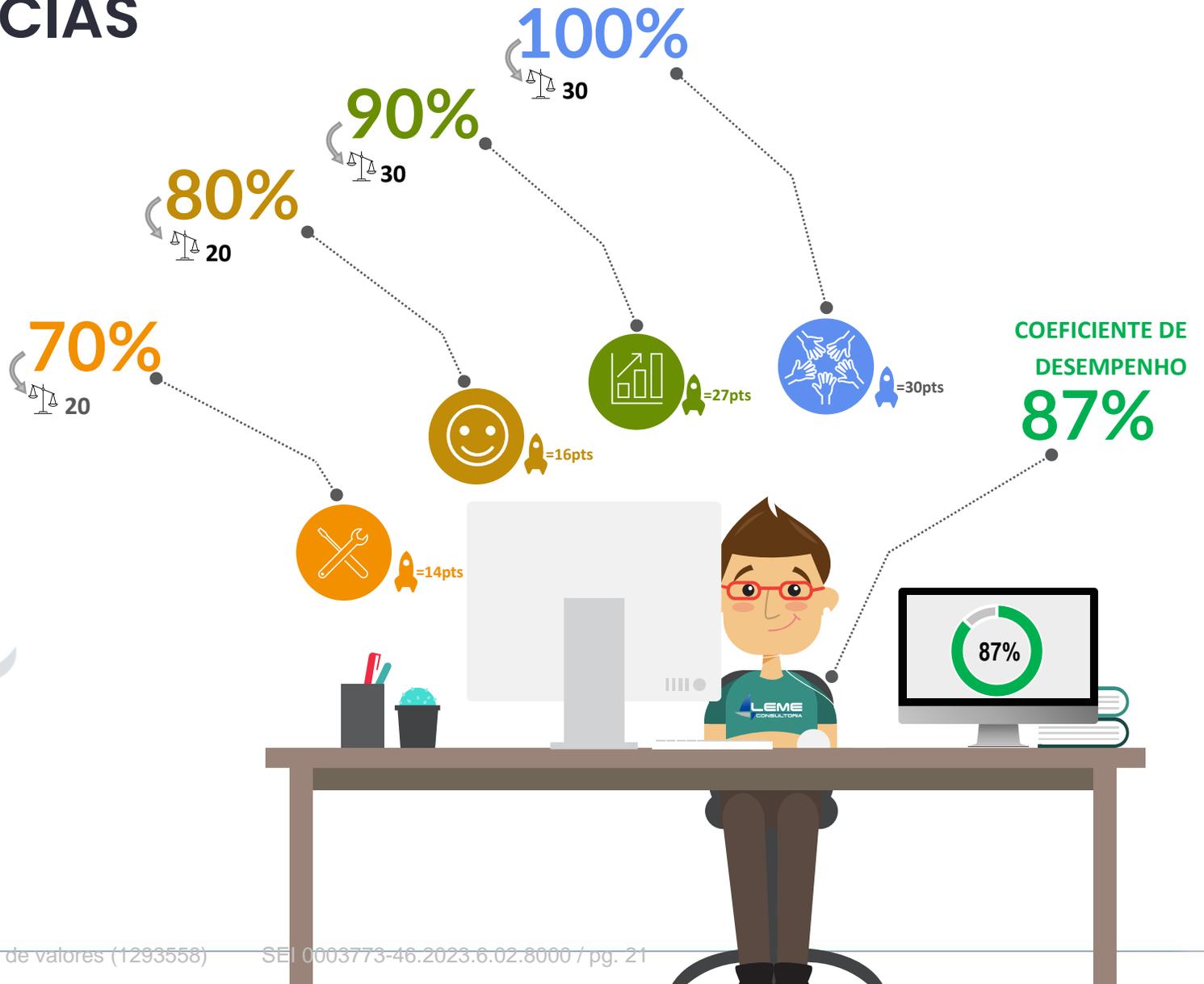


# METODOLOGIA LEME DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS INTEGRADA

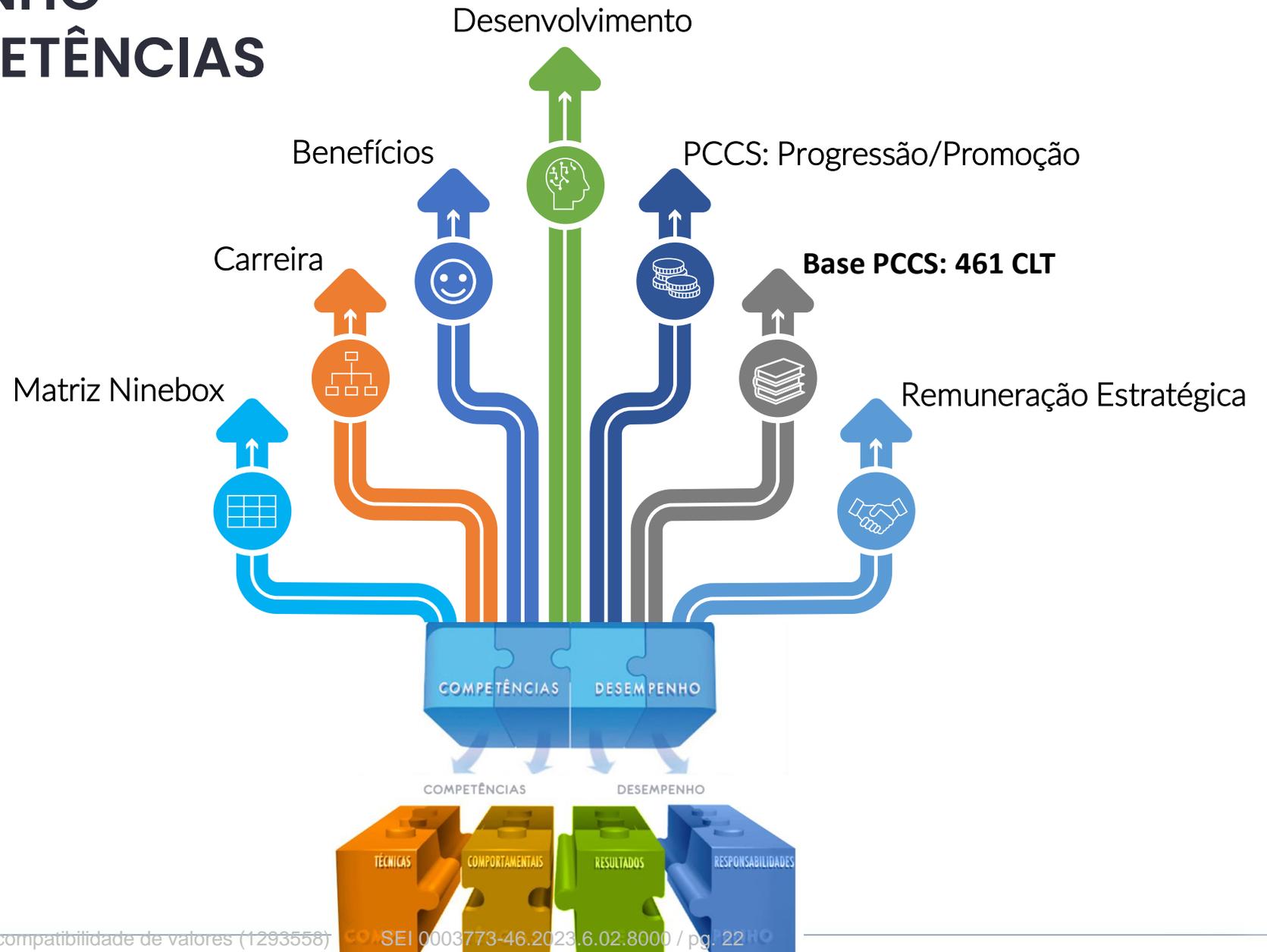
# METODOLOGIA LEME DE GESTÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS



  
Coeficiente de Desempenho



# METODOLOGIA LEME DE GESTÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS



## ESCOPO DO PROJETO

- Elaboração dos MAPs – Mapas de Atribuições dos Produtos;
- Capacitação na Metodologia ADC;
- Mapeamento Comportamental;
- Sensibilização para Avaliação;
- Preparo dos Gestores e Colaboradores para Dar e Receber Feedback, interpretação de relatórios e elaboração de PDI;
- Avaliação de Desempenho com foco em Competências;
- Cortesia do [Galera.app](https://www.galera.app) por 12 meses;

**Número de Áreas:** 22

**Número de Servidores:** até 239

**Local das Intervenções:** São Paulo/SP e Remoto

# ESPECIFICAÇÃO DAS **INTERVENÇÕES**

## **PREPARAÇÃO**

Reunião de Planejamento: Uma sessão remota de até 4 horas com o Comitê Gestor do Projeto.

## **ENVOLVIMENTO DA ALTA GESTÃO**

Apresentação Inicial para Alta Gestão: até 2 horas.

Entrevista com a Alta Direção: até 3 entrevistas de até 1 hora cada.

## **CAPACITAÇÃO**

Capacitação na Metodologia ADC: Duas sessões remotas de até 3 horas cada.

## **COLETA DE DADOS**

Oficina de Coleta do MAP: Uma sessão remota de até 2 horas.

Plantão de Esclarecimento de dúvidas: até 2 sessões remotas de até 3 horas cada

Validação dos MAPs: até 45 horas presenciais.

## **MAPEAMENTO COMPORTAMENTAL**

EaD Sensibilização GPC: EaD padrão disponibilizado durante a vigência do contrato.

Coleta do Inventário Comportamental: 3 turmas de até 2 horas.

Consolidação do Inventário Comportamental: Atividade interna da Consultoria.

Validação do Inventário Comportamental e Mapeamento das Competências das Funções: Até 8 horas.

Continua

## **AVALIAÇÃO**

Importação de dados da Folha de Pagamento: Atividade interna da Consultoria.

---

Identificação de Avaliados e Avaliadores: Atividade interna.

---

Sensibilização Remota para a Avaliação: 3 turmas de até 2 horas. Gravação disponibilizada para empresa durante a vigência do contrato.

---

Consolidação da Avaliação: Atividade interna da Consultoria.

---

Apresentação para a Alta Gestão dos resultados da avaliação e recomendações para a Gestão do Desempenho: Até 2 horas.

---

## **FEEDBACK**

Treinamento Presencial para a Dar Feedback: 1 turma de até 4 horas.

---

Treinamento para Receber Feedback: 2 turmas de até 2 horas, a serem definidas com o comitê gestor se a realização será remota ou presencial.

---

# INVESTIMENTOS

**R\$ 109.779,00**

(valor com impostos e despesas de viagem inclusos)

## **FORMA DE PAGAMENTO:**

Em 6 parcelas de acordo com cronograma físico-financeiro que será realizado oportunamente quando da definição das cláusulas do contrato ou emissão da Nota de Empenho por parte da instituição.

## **PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Até 180 dias

## **Validade da Proposta:**

20 dias

# TERMOS DE PARCERIA

Despesas de viagem (tais como passagens, hospedagens, táxis, estacionamento, quilometragem, pedágios e alimentação) estão incluídas nesta proposta.

Os valores dos investimentos estão com impostos inclusos (PIS, COFINS e ISS), **exceto** a Contribuição Social Previdenciária (INSS), que não incide sobre os serviços objeto desta proposta comercial, conforme previsto na Instrução Normativa RFB n° 971/2009 Art. 117 e 118. Caso o Contratante entenda necessária a retenção, o valor deste tributo será incluído no valor total desta proposta.

Os serviços desta proposta serão realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, com carga horária máxima de 8h por dia.

Ficam sob a responsabilidade da Contratante o fornecimento de espaço adequado para comportar os profissionais envolvidos nas

etapas do projeto, tais como: cadeiras, mesas, projetores, sonorização, quadros ou flip-chart, acesso à Internet, reprodução de documentos e outros materiais de apoio, quando necessário.

Os quantitativos apresentados na especificação dos trabalhos desta proposta consideram o esforço necessário para seu cumprimento abrangendo ações organizadas em turmas, horas ou dias de execução, cabendo à Leme Consultoria alocar mais de um profissional dentro dos limites de dias e deslocamentos orçados em cada etapa. Caso as ações realizadas ultrapassem os quantitativos especificados nesta proposta, os custos proporcionais serão repassados para a Contratante.

Todo o material pedagógico e instrucional é de propriedade intelectual da Contratada, ora denominada Leme Consultoria.

É proibida sua reprodução total ou parcial, exceto

mediante prévia anuência da Leme Consultoria.

Com exceção dos programas de Educação Corporativa, as etapas descritas na especificação não são, necessariamente, executadas na ordem apresentada e podem ocorrer concomitantemente ou em sequência adversa, conforme necessidade e disponibilidade de agenda das partes e desde que não se contraponha à metodologia de trabalho proposta pela Leme Consultoria.

A Contratante deverá disponibilizar todas as informações necessárias nos prazos e formatos previamente acordados com a Contratada. Essas informações são imprescindíveis para o bom andamento e qualidade do projeto, a fim de evitar retrabalhos e atrasos no cronograma.

Os valores da proposta serão reajustados após 12 meses da assinatura do contrato, incidindo sobre as parcelas que eventualmente não tiverem sido faturadas.



## SOFTWARES DE GESTÃO DE PESSOAS

O melhor software com excelente relação Custo x Benefício para Gestão de Desempenho, Competências, Metas, Talentos, PDI, Matriz Nine Box e também Recrutamento & Seleção.



## REMUNERAÇÃO ESTRATÉGICA, PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Fortaleça a cultura da meritocracia com uma remuneração compatível com o mercado e integrada ao modelo de avaliação de desempenho.



## GESTÃO E DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Combate o desperdício de tempo, processos e mão-de-obra, calculando o tamanho ideal das equipes com foco na Produtividade



## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM BSC PARTICIPATIVO

Envolve toda a empresa na definição dos macro-objetivos estratégicos, determinando e monitorando os indicadores de performance



## EDUCAÇÃO CORPORATIVA: DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

Treinamentos para gestores, equipes e profissionais de RH; coaching & mentoria; Assessment; Palestras e Eventos motivacionais



## TRILHAS DE APRENDIZAGEM COM TÉCNICAS DE MENTORIA

Permita que o profissional se autodesenvolva de maneira estruturada e não-linear, livre do itinerário passivo do ensino tradicional



## BIBLIOTECA DE RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Economize na capacitação dos colaboradores e facilite o processo de montagem dos PDIs, por meio de um banco de opções de L&D



## PESQUISA E GESTÃO DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Avalie e monitore o Clima Organizacional da Organização, identificando os fatores críticos para elaborar ações efetivas de melhoria



Gestão Estratégica de Pessoas  
e Desenvolvimento Humano



## Samuel H. S. Barrales

[samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br](mailto:samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br)

**Cel:** (47) 9 9723-1692

**Skype:** samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br



**Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.**

Rua Curitiba nº 65 | Santo André, SP | Brasil  
Parque Erasmo Assunção | CEP: 09271-480  
(11) 4401-1807 | [lemeconsultoria.com.br](http://lemeconsultoria.com.br)



**1º ERRATA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE EQUIPE DO CRF-SP PARA IMPLEMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS NO CRF-SP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PCS.0201/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0017/2022**

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, Autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Marcelo Polacow Bisson, brasileiro, casado, farmacêutico, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.436.572 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.169.628-19 e no CRF-SP sob nº 13.573, e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, divorciada, farmacêutica, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19.605.713-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 268.415.208-07 e no CRF-SP sob nº 25.937, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **LEME CONSULTORIA EM GESTÃO DE RH LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.955.535/0001-65, com sede na Rua Curitiba, 65, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, representada pela Sra. Célia Maria Giomo, brasileira, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.058.278-1, inscrita no CPF/MF sob o nº 048.055.628-89, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 126, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, adiante denominada **CONTRATADA**, por seus representantes infra-assinados, resolvem RETIFICAR o CONTRATO acima mencionado, conforme a seguir descrito:

- 1.1. Corrigir o número do termo de contrato – onde se lê: **CRT.0017/2022**, leia-se: **CRT.0025/2022**.
- 1.2. Ratificar as demais Cláusulas, aqui não expressamente alteradas ou modificadas.
- 1.3. E por estarem certos e ajustados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 09 de janeiro de 2023.

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

**Dr. Marcelo Polacow Bisson**  
Presidente

**Assinado eletronicamente**

**Sra. Célia Maria Giomo**  
Sócia

**Assinado eletronicamente**

**Dra. Danyelle Cristine Marini**  
Diretora Tesoureira

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome: **Assinado eletronicamente**

Nome: **Assinado eletronicamente**

Assinatura: **Alexandre Pires Omena**

Assinatura: **Rafael Rebouças**

ELABORADO E CONFERIDO POR:

**Assinado eletronicamente**  
**Elizabeth Adaniya**

**Mariana Dias Torres Carriel**  
Departamento de Licitações e Contratos

CONFERIDO E APROVADO POR:

**Assinado eletronicamente**  
**Adenilson Amaral**

Departamento de Gestão de Pessoas

CONFERIDO E APROVADO POR:

**Assinado eletronicamente**

**Leandro Funchal Pescuma**  
**OAB/SP 315.339**  
Consultoria Jurídica

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

**Elizabeth Adaniya**  
CRF-SP  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Adenilson Amaral**  
142.229.358-08  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Rafael Rebouças**  
298.422.468-09  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Leandro Pescuma**  
369.959.958-21  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Alexandre Omena**  
CRF-SP  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Célia Giomo**  
048.055.628-89  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Danyelle Marini**  
268.415.208-07  
Signatário

HISTÓRICO

09 jan 2023



- 10:08:21  **Elizabeth Adaniya** criou este documento. (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27)
- 09 jan 2023 10:08:24  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:08:26  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:10:30  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:10:34  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:10:53  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:13:12  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) visualizou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:13:44  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) assinou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:13:59  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:34:18  **Alexandre Pires Omena** (Empresa: CRF-SP, E-mail: alexandre.omena@crfsp.org.br, CPF: 147.103.698-79) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:34:40  **Alexandre Pires Omena** (Empresa: CRF-SP, E-mail: alexandre.omena@crfsp.org.br, CPF: 147.103.698-79) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 11:18:59  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) visualizou este documento por meio do IP 177.102.189.250 localizado em São Bernardo do Campo - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 11:25:51  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) assinou este documento por meio do IP 177.102.189.250 localizado em São Bernardo do Campo - Sao Paulo - Brazil.
- 10 jan 2023 10:55:47  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) visualizou este documento por meio do IP 177.51.222.244 localizado em São José dos Campos - Sao Paulo - Brazil.
- 10 jan 2023 11:10:39  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) assinou este documento por meio do IP 177.51.222.244 localizado em São José dos Campos - Sao Paulo - Brazil.





### TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRATO Nº CRT.0017/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE EQUIPE DO CRF-SP PARA IMPLEMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS NO CRF-SP, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA LEME CONSULTORIA EM GESTAO DE RH LTDA.**

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, Autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Marcelo Polacow Bisson, brasileiro, casado, farmacêutico, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.436.572 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.169.628-19 e no CRF-SP sob nº 13.573, e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, divorciada, farmacêutica, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19.605.713-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 268.415.208-07 e no CRF-SP sob nº 25.937, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **LEME CONSULTORIA EM GESTAO DE RH LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.955.535/0001-65, com sede na Rua Curitiba, 65, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, representada pela Sra. Célia Maria Giomo, brasileira, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.058.278-1, inscrita no CPF/MF sob o nº 048.055.628-89, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 126, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, adiante denominada **CONTRATADA**, têm certo e ajustado o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão às disposições legais que regem a espécie, especialmente à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O presente contrato vincula-se à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, aos anexos de sua proposta e demais documentos apresentados, às disposições das Normas Regulamentadoras específicas, que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

A contratação foi realizada com Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alíneas "c" e "f" da Lei nº 14.133/21, vinculando-se ao Processo Administrativo nº PCS.0201/2022 e Inexigibilidade de Licitação nº 0017/2022.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A **CONTRATADA** será responsável pela **prestação de serviços de treinamento e capacitação de equipe do CRF-SP para implementação de avaliação de desempenho por competências no CRF-SP**.
- 1.2. Conforme objeto proposto no item 1.1, será de responsabilidade da **CONTRATADA** elaborar o modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho baseado em Competências comportamentais, técnicas e responsabilidades do CRF-SP e disponibilizar licença de sistema informatizado que possibilite a implantação da metodologia a ser empregada.
  - a) Número de Áreas: 22
  - b) Número de Empregados: até 239
  - c) Local das Intervenções: São Paulo/SP e Remoto
- 1.3. São **OBJETIVOS** específicos desta contratação:
  - 1.3.1. Realizar o Diagnóstico Organizacional;
  - 1.3.2. Definir o Modelo de Gestão de Pessoas baseado em Competências para o CRF-SP;



- 1.3.3. Capacitar a equipe técnica na Metodologia da Gestão do Desempenho com foco em Competências;
  - 1.3.4. Mapear as competências organizacionais, comportamentais e técnicas necessárias ao desempenho dos empregados no exercício de suas atividades;
  - 1.3.5. Realizar a sensibilização dos gestores e empregados para a Avaliação;
  - 1.3.6. Disponibilizar as competências inventariadas em um banco de talentos;
  - 1.3.7. Implantar o sistema de avaliação de desempenho de acordo com as diretrizes constantes no Plano de Cargos e Salários vigente no Conselho;
  - 1.3.8. Capacitar gestores e empregados para dar e receber Feedback;
  - 1.3.9. Apresentação final dos resultados consolidados da avaliação;
  - 1.3.10. Capacitar gestores e empregados para a elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
  - 1.3.11. Disponibilizar, como cortesia de 12 (doze) meses, a licença de uso do sistema eletrônico GALERA, que possibilite realizar a implantação da gestão por competências, em especial armazenar os dados do mapeamento de competências de cada Função/postos de trabalho, o inventário de competências do órgão, a identificação de gaps de competências dos empregados, o banco de talentos, gestão da capacitação e do desempenho e a utilização de instrumentos de avaliação;
  - 1.3.12. Capacitar até 5 empregados para o uso do sistema eletrônico GALERA.
- 1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as etapas a seguir descritas, de acordo com cronograma a ser definido na Etapa 2 – Planejamento do Projeto.

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DO CONTRATO
1	Definição do perfil e capacitação da equipe de implantação do modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP.	10%
2	Planejamento do Projeto	5%
3	Sensibilização da Alta Gestão do Órgão	12%
4	Descrição das Funções e Mapeamento de Competências Técnicas das Unidades Administrativas	24%
5	Mapeamento das Competências Comportamentais	19%
6	Avaliação de Competências e Responsabilidades	11%
7	Devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades	9%
8	Entrega Final do Projeto	10%
TOTAL		100%

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRODUTOS

- 2.1. Os serviços deverão ser realizados conforme as etapas descritas a seguir:
- 2.1.1. **Etapa 1 – Definição do perfil e capacitação da equipe de implantação do modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP**

Objetivo: Capacitar os membros do Comitê Gestor do Projeto na metodologia da "Avaliação do



Desempenho com Foco em Competência sob as três perspectivas (técnica, comportamental e complexidade/responsabilidades)”, para transferência de *know how* aos participantes.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Alinhar com o(a) Gestor(a) do Contrato e a Alta Gestão para definição do perfil dos membros que irá compor o Comitê Gestor do Projeto;
- b) Realizar a condução de treinamento aos membros do Comitê Gestor do Projeto na metodologia da “Avaliação do Desempenho com Foco em Competência sob as três perspectivas (técnica, comportamental e complexidade/responsabilidades)”.

### 2.1.2. Etapa 2 – Planejamento do Projeto

Objetivo: Elaboração do plano de implantação do modelo de gestão por competência, com base no diagnóstico organizacional - em que deverão ser levados em conta os objetivos estratégicos, a estrutura organizacional, a legislação vigente, o PCS e as práticas de gestão de pessoas do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Realizar reunião preliminar entre a equipe gestora do projeto e os representantes da contratada, destacando as atribuições das partes ao longo da execução do plano de trabalho;
- b) Entregar o projeto de implantação do modelo de Gestão de Pessoas baseado em Competências, com o detalhamento das atividades, cronograma e respectivos responsáveis necessários para a viabilização do projeto que deverá ser validado pelo CRF-SP;
- c) Entregar o plano de trabalho, com o detalhamento das atividades, cronograma e respectivos responsáveis necessários para a viabilização do projeto;
- d) Proceder a análise documental dos principais documentos do CRF-SP a fim de conhecer o contexto histórico, social e cultural do Conselho;
- e) Fazer um levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações exercidas em cada unidade e as competências relacionadas já existentes, criando um relatório preliminar contendo todas as informações que deverão ser validadas pela equipe gestora do projeto;
- f) Não é objeto deste trabalho a revisão dos processos existentes nas diversas áreas, devendo a contratada restringir-se a identificar os processos chave para o mapeamento das competências;
- g) Definir os roteiros das seções de mapeamento e elaborar cronograma de trabalho em cada unidade e aprovar com a equipe gestora do projeto.

### 2.1.3. Etapa 3 – Sensibilização da Alta Gestão do Órgão

Objetivo: Reunir a alta gestão do CRF-SP para promover o alinhamento das expectativas em relação à implantação do projeto.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentação Inicial para Alta Gestão da estrutura do trabalho a ser desenvolvido junto ao CRF-SP;
- b) Entrevista com a Alta Direção.

### 2.1.4. Etapa 4 – Descrição das Funções e Mapeamento de Competências Técnicas das Unidades Administrativas

Objetivo: Mapear as competências técnicas de cada unidade administrativa, de acordo com as funções descritas no PCS do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentar e validar junto a equipe gestora do projeto a metodologia de mapeamento de competências técnicas;



- b) Realização de evento presencial ou online de sensibilização dos empregados e gestores para o processo de mapeamento das competências técnicas;
- c) Definir as competências organizacionais, destacando conhecimentos, habilidades e atitudes necessários;
- d) Definir requisitos necessários para cada cargo e função;
- e) Oficina de Coleta de Dados dos Descritivos de Cargo/Função por meio da técnica do MAP – Mapa de Atribuições por Produto, com a participação dos gestores e um colaborador das áreas envolvidas e com o acompanhamento da área de gestão de pessoas do CRF-SP;
- f) Plantão de Esclarecimento de dúvidas da Coleta de Dados;
- g) Analisar os mapas de competência, identificar similaridades e divergências e propor à equipe gestora do projeto alterações com agrupamento ou particionamento das competências.
- h) Validação das competências levantadas e elaboração dos mapas de competências de cada setor e cargos por meio da técnica do MAP;

### 2.1.5. **Etapa 5 – Mapeamento das Competências Comportamentais**

Objetivo: Mapear as competências comportamentais da Organização e dos níveis hierárquicos, de acordo com as funções descritas no PCS do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentar e validar junto a equipe gestora do projeto a metodologia de mapeamento de competências comportamentais;
- b) Definir as competências organizacionais, destacando conhecimentos, habilidades e atitudes necessários;
- c) Disponibilização de Sensibilização em EAD sobre a metodologia adotada. EAD padrão disponibilizado durante a vigência do contrato;
- d) Mapeamento das Competências Comportamentais por meio da metodologia do Inventário Comportamental com uma amostragem de todos os níveis hierárquicos do CRF-SP;
- e) Consolidação do Inventário Comportamental;
- f) Validação do Inventário Comportamental e Mapeamento das Competências das Funções/Blocos Funcionais com a equipe gestora do projeto.

### 2.1.6. **Etapa 6 – Avaliação de Competências e Responsabilidades**

Objetivo: Desenvolver o processo de avaliação de desempenho por competências e Aplicar o 1º ciclo da Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

#### 2.1.6.1. Do desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho por competências:

- a) Construir, apresentar e validar o modelo de avaliação de desempenho por competências.
- b) Viabilizar a parametrização e disponibilização de sistema informatizado para a aplicação da avaliação de desempenho, realizado exclusivamente por meio de interface WEB, tendo compatibilidade com navegador Google, Chrome, Mozilla ou Internet Explorer.
- c) Importação de dados da Folha de Pagamento;
- d) Identificação de Avaliados e Avaliadores;
- e) Capacitação dos empregados para a utilização do sistema informatizado;
- f) Realização de eventos presencial e remoto para sensibilização e capacitação dos avaliadores e avaliados, visando a utilização do sistema informatizado e o processo de avaliação;
- g) Propor e validar junto à equipe gestora do projeto a sistemática de acompanhamento do desempenho e de devolutiva de avaliação (feedback).

#### 2.1.6.2. Da aplicação do 1º ciclo da Avaliação de Desempenho por Competências:

- h) Aplicar o modelo de avaliação de desempenho definido na etapa anterior;
- i) Monitoramento do status da avaliação com devolutivas periódicas do andamento a equipe



- gestora do projeto, em período a ser acordado entre as partes;
- j) Consolidação da Avaliação e emissão de relatório dos resultados encontrados e de análise crítica do processo de avaliação de desempenho com proposições de melhorias, se necessárias;

### 2.1.7. Etapa 7 – Devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades

Objetivo: Condução do processo de devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades e Elaboração dos Planos de Desenvolvimento Individual dos empregados.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Treinamento presencial aos gestores para “Dar Feedback e orientação para montagem do PDI, preparando-os para realizar as devolutivas da avaliação, abrangendo o seguinte conteúdo:
- i. Conceitos e técnicas para dar feedback;
  - ii. Interpretação dos relatórios da avaliação gerados pelo sistema, reconhecendo os pontos fortes e pontos a desenvolver de cada liderado;
  - iii. Condução da reunião da devolutiva da avaliação;
  - iv. Orientação dos gestores para montagem do Plano de Desenvolvimento Individual dos liderados, com base nas competências prioritárias a serem desenvolvidas por cada avaliado.
- b) Treinamento presencial e remoto aos empregados para “Receber Feedback” e orientação para montagem do PDI, abrangendo o seguinte conteúdo:
- i. Conceitos e técnicas para receber feedback;
  - ii. Participação na reunião da devolutiva da avaliação;
  - iii. Orientação dos empregados para montagem do Plano de Desenvolvimento Individual, com base nas competências prioritárias a serem desenvolvidas.

### 2.1.8. Etapa 8 – Entrega Final do Projeto

Objetivo: Apresentação final e entrega do projeto aos membros da equipe gestora do projeto e da Alta Direção.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentação das ações executadas durante a implantação e os pontos necessários para continuidade do projeto âmbito da organização.

## 3. DA METODOLOGIA

- 3.1. Deverá ser utilizado modelo de mensuração da entrega do empregado, chamado de “Avaliação do Desempenho com Foco em Competência sob as três perspectivas (técnica, comportamental e complexidade/responsabilidades)”, com aplicação do Inventário Comportamental para mapeamento de competências; devendo ser desenvolvida de forma presencial e remota nas instalações deste CRF-SP, envolvendo reuniões, entrevistas, disseminação de conceitos, capacitações e outras atividades inerentes ao projeto.
- 3.2. A metodologia aplicada deverá alinhar as bases conceituais utilizadas à realidade e cultura do órgão através de um processo participativo e interativo que promova uma construção coletiva e legítima do novo modelo de gestão de pessoas do CRF-SP. Deverá envolver os Gestores e Empregados e promover a transferência do conhecimento para a equipe técnica responsável pela implantação.
- 3.3. A aplicação da metodologia também deverá considerar os seguintes princípios:
- a) Linguagem clara e objetiva, de fácil entendimento por todo o órgão;



- b) Promoção do engajamento das equipes de trabalho e gestores;
- c) Método de fácil aplicação;
- d) Transferência de conhecimento técnico e metodológico.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA CONTRATADA

- 4.1. A empresa contratada deve possuir a seguinte qualificação técnica mínima:
  - 4.1.1. Comprovar a experiência de implantação do modelo de Gestão por Competências em no mínimo 03 (três) Órgãos Públicos;
  - 4.1.2. Estrutura de, no mínimo 3 (três) consultores assim qualificados: 1 (um) na área de Administração, 1 (um) na área de Recursos Humanos e 1 (um) na área de Educação/Psicologia;
  - 4.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional de Tecnologia da Informação para suporte na implantação do sistema informatizado.
  - 4.1.4. A qualificação dos profissionais será comprovada por meio da apresentação de Diplomas ou Certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em áreas correlatas ao especificado neste Termo de Referência, concluídos pelos membros da equipe técnica designada pela CONTRATADA.
  - 4.1.5. A comprovação da vinculação profissional será exigida da CONTRATADA e poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou instrumento equivalente que comprove a vinculação profissional;
  - 4.1.6. Experiência dos profissionais na implantação da metodologia de gestão de pessoas por competências, proposta pela CONTRATADA, em, no mínimo, 03 (três) órgãos da Administração Pública, com execução de programa compatível com o objeto deste Termo.
- 4.2. A qualificação mínima acima exposta deve ser mantida ao longo de toda a execução contratual.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
  - 5.1.1. Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
  - 5.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os profissionais da CONTRATADA incumbidos da execução dos serviços venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
  - 5.1.3. Realizar a fiscalização e o acompanhamento administrativo dos serviços prestados, ficando responsável por essa ação empregados a serem designados pela Diretoria do CRF-SP, a quem os profissionais da CONTRATADA deverão reportar-se, administrativamente, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades, dirimir dúvidas sobre questões que devam estar em conformidade com as normas do CRF-SP, e conduzir situações de emergência.
  - 5.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo a serem estabelecidos.
  - 5.1.5. Arcar com os gastos referente a arte final, impressão gráfica de manuais ou peças de comunicação de qualquer natureza.
  - 5.1.6. Designar um empregado, e um substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato,



anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser comunicadas formalmente à autoridade superior em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

- 5.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no desenvolvimento das atividades previstas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 5.1.8. Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto e contratado.
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Entregar os serviços realizados, em formato eletrônico, da forma e prazo especificados, mantendo a confidencialidade de todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste serviço;
- 6.2. Não divulgar informações, referentes ao especificado no item anterior, a qualquer época ou pessoa, ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do CRF-SP;
- 6.3. Providenciar os materiais, equipamentos e quaisquer recursos necessários à execução do objeto deste Projeto Básico.
- 6.4. A CONTRATADA deverá se reunir, quando solicitada, com a CONTRATANTE, para avaliar questões relacionadas ao acompanhamento dos serviços prestados, podendo, ambas as partes, respeitando os preceitos éticos da profissão, interagir, a qualquer momento, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades;
- 6.5. Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados.
- 6.6. Os profissionais empregados na presente prestação dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 6.7. São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que forem devidas e resultantes da execução dos serviços;
- 6.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.9. É terminantemente vedado à CONTRATADA transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.
- 6.10. Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.
- 6.11. Disponibilizar as gravações dos treinamentos, capacitações e sensibilizações realizadas com empregados e gestores, de forma presencial ou online, durante a execução do projeto.
- 6.12. Disponibilizar licença de sistema informatizado de gestão por competências, no ambiente de tecnologia da



informação do CRF-SP, com licença de uso de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega de todas as etapas e produtos.

- 6.13. Armazenar todos os dados gerados no ambiente de tecnologia da informação do CRF-SP.
- 6.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na prévia ao contrato, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo Contratante.
  - i - **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa);
  - ii - **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e
  - iii - **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Municipal).
- 6.15. **Não** apresentar, tanto para o CNPJ da Contratada, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:
  - i - SICAF;
  - ii - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU);
  - iii - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
  - iv - Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.
- 6.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. DA VIGÊNCIA

- 8.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, com início em **02 de maio de 2023** e término em **05 de novembro de 2024** podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 107 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2. A vigência disposta no item 8.1 compreende os seguintes serviços:
  - 8.2.1. Execução do treinamento, conforme cronograma disposto no item 1.4 e cláusula 2 do contrato, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
  - 8.2.2. Disponibilização cortesia de 12 (doze) meses de licença de uso do sistema eletrônico GALERA.



### 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do Decreto nº 11.246/2022, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/21.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância total de R\$ 109.779,00 (cento e nove mil, setecentos e setenta e nove reais) em parcela única.
- 11.1.1. Os pagamentos serão efetuados após a conclusão de cada etapa, mediante a entrega de todos os produtos exigidos em cada uma delas, de acordo com o cronograma a seguir:

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	Definição do perfil e capacitação da equipe de implantação do modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP.	R\$ 10.977,90
2	Planejamento do Projeto	R\$ 5.488,95
3	Sensibilização da Alta Gestão do Órgão	R\$ 13.173,48
4	Descrição das Funções e Mapeamento de Competências Técnicas das Unidades Administrativas	R\$ 26.346,96
5	Mapeamento das Competências Comportamentais	R\$ 20.858,01
6	Avaliação de Competências e Responsabilidades	R\$ 12.075,69
7	Devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades	R\$ 9.880,11
8	Entrega Final do Projeto	R\$ 10.977,90

- 11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, creditada em conta bancária da Contratada, mediante atesto do departamento gestor do contrato.
- 11.2.1. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus



para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.

- 11.3. A Nota Fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 11.4. No campo para descrição na nota fiscal a Contratada deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a Contratada opte por esta forma de pagamento.
  - 11.4.1. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.
- 11.5. Para emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
  - 11.5.1. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 11.6. Além do disposto no subitem acima, a Contratada também deverá observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 11.2, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
  - 11.6.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao Contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no subitem abaixo.
  - 11.6.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no subitem acima ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 11.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP,



localizado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, Jardim América, São Paulo/SP, CEP: 05.409-001, nos dias úteis, no horário das 08h30 horas às 17h30, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.

11.9.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos:

- a) Departamento de Licitações e Contratos - [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br); e
- b) Departamento de Gestao e Pessoas: [kelly.cristina@crfsp.org.br](mailto:kelly.cristina@crfsp.org.br)

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.11. O Contratante efetuará o pagamento o objeto contratado somente a Contratada, vedada sua negociação com terceiros.

11.12. Caso ocorra, serão abatidos do valor da Nota Fiscal ou Fatura devido à Contratada, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do Contratante para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da Contratada.

11.12.1. Somente não será aplicada à Contratada a providência descrita no subitem acima caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do Contratante.

11.13. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a Contratada obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 13.2. Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - 13.2.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - 13.2.2. **SEGURO-GARANTIA**, contendo:
    - 13.2.2.1. Apólice em que o Contratante deverá ser indicado como beneficiário;
    - 13.2.2.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;
    - 13.2.2.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso a Contratada não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.
  - 13.2.3. **FIANÇA BANCÁRIA**, contendo:
    - 13.2.3.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;
    - 13.2.3.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;
    - 13.2.3.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
- 13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, conforme dados bancários a seguir descrito:



Favorecido: Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

CNPJ: 60.975.075/0001-10

001 – Banco do Brasil S/A

Agência nº 1897-X – Conta Corrente nº 300.671-9

- 13.3.1. Uma vez realizada a transação, deverá ser enviado o respectivo comprovante para o endereço eletrônico [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br).
- 13.4. Caso a garantia oferecida pela Contratada evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.
- 13.5. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior sujeitará a Contratada às seguintes consequências:
- retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia, na modalidade caução em dinheiro; ou
  - caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas neste contrato e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 121, §3º, inc. I da Lei nº 14.133/2021.
- 13.6. Caberá à Administração decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia ou a caracterização da inexecução contratual.
- 13.7. A Contratante poderá utilizar a garantia, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da Contratada.
- 13.7.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 13.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.10.1. Em caso da não reposição da garantia pela Contratada, fica autorizada ao Contratante reter os pagamentos devidos até o cumprimento do subitem acima.
- 13.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



- 13.12. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente nos termos do artigo 100 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.13. A devolução da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no art. 155, da Lei nº 14.133/21.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 14.2.2. **Multa de:**
- 14.2.2.1. multa moratória de 1% (um por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 14.2.2.2. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 14.2.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.2.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, por prazo não superior a dois anos;
- 14.2.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 9.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.2.2.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa do 10.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



- 14.2.3. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 14.2.4. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.2.5. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.2.6. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Portaria CRF-SP nº 04, de 2021 (<http://www.crfsp.org.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/crf-sp/portarias.html?layout=edit&id=11680>), Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor da Contratada.
  - 14.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.10. Em caso de aplicação de penalidade, a Contratada será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 14.11. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser protocoladas, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento, localizado na Rua Capote Valente, 487 – térreo – Jardim América – CEP: 05.409-001 – São Paulo – SP.
- 14.12. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada através do endereço eletrônico [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 9.8 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.



- 14.13. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no subitem acima.
- 14.14. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.
- 14.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 15. DAS ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 15.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Contratante e a Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:
  - a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
  - c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
  - d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
  - e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- 15.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 16.1. A dotação orçamentária para atender as despesas decorrentes desta contratação está consignada no orçamento para o exercício 2022 e correrá à conta de Outros Serviço de Terceiros Não Especificados - PJ – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.004.04.005.040.
- 16.2. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

### 17. DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

- 17.1. As partes aqui descritas possuem ciência e desde já concordam que a minuta deste instrumento será divulgada no Portal da Transparência do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.



### 18. FORO

- 18.1. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal), como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 14 de dezembro de 2022.

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Dr. Marcelo Polacow Bisson  
Presidente

Sra. Célia Maria Giomo  
Sócia

Dra. Danyelle Cristine Marini  
Diretora Tesoureira

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome: Elizabeth Adaniya

Nome: Rafael Rebouças

Assinatura: Assinado eletronicamente

Assinatura:  \_\_\_\_\_

ELABORADO E CONFERIDO POR:

CONFERIDO E APROVADO POR:

CONFERIDO E APROVADO POR:

**Assinado eletronicamente**

**Assinado eletronicamente**

  
Dr. Leandro Funchal Pescuma  
OAB/SP 315.339  
Consultoria Jurídica

Mariana Dias Torres Carriel  
Departamento de Licitações e Contratos

Adenilson Amaral  
Departamento de Gestão de Pessoas

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

**Mariana Carriel**  
CRF-SP  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Adenilson Amaral**  
142.229.358-08  
Signatário



**Leandro Pescuma**  
369.959.958-21  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Elizabeth Adaniya**  
CRF-SP  
Signatário



**Danyelle Marini**  
268.415.208-07  
Signatário



**Marcelo Bisson**  
110.169.628-19  
Signatário



**Rafael Rebouças**  
298.422.468-09  
Signatário



**Célia Giomo**  
048.055.628-89  
Signatário

HISTÓRICO

14 dez 2022



- 18:29:48  **Mariana Dias Torres Carriel** criou este documento. (Empresa: CRF-SP, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: 379.964.098-38)
- 14 dez 2022 18:29:51  **Mariana Dias Torres Carriel** (Empresa: CRF-SP, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: 379.964.098-38) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:29:53  **Mariana Dias Torres Carriel** (Empresa: CRF-SP, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: 379.964.098-38) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:39:50  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:40:19  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:33:25  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:33:28  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 09:04:11  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 09:06:50  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 16:23:50  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 16:23:59  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 12:44:38  **Marcelo Polacow Bisson** (E-mail: marcelo.polacow@crfsp.org.br, CPF: 110.169.628-19) visualizou este documento por meio do IP 187.95.48.168 localizado em Jundiaí - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 12:44:42  **Marcelo Polacow Bisson** (E-mail: marcelo.polacow@crfsp.org.br, CPF: 110.169.628-19) assinou este documento por meio do IP 187.95.48.168 localizado em Jundiaí - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 23:39:25  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) visualizou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 23:41:28  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) assinou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 19:44:01  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) visualizou este documento por meio do IP 201.92.41.127 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 11:17:05  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) assinou este documento por meio do IP 189.18.150.28 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.



Santo André, 11 de maio de 2023.

Ao

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE ALAGOAS**

Ac.: Laércio Vitório da Silva

Prezado Laércio,

Conforme solicitação, apresentamos a "Tabela Comparativa de Preços" referente a trabalhos similares ao apresentado a essa instituição, para fins de comprovação do valor proposto no presente projeto em comparação aos contratos firmados em outras organizações públicas e privadas:

**A) TABELA COMPARATIVA DE PREÇOS (ORIGINÁRIA):**

Nome	Valor Projeto	Quant. Servidores	Valor Servidor	Período do Projeto	Despesas Inclusas	Tipo de Contratação	Projeto
TRE-AL	R\$ 176.964,00	358	R\$ 494,31	abr/23	SIM	Inexigibilidade	<i>Revisão do mapeamento e avaliação de competências e preparo de Gestores e Servidores para o Feedback e PDI</i>
CRF-SP	R\$ 109.779,00	239	R\$ 459,33	dez/22	NÃO	Inexigibilidade	<i>Gestão por Competências - Mapeamento, Avaliação de Competências e dar e Receber Feedback</i>
CAJ-SC	R\$ 260.276,00	459	R\$ 567,05	dez-21	SIM	Inexigibilidade	<i>Programa de avaliação e gestão de desempenho integrado ao programa de educação continuada e revitalização do programa de remuneração estratégica &amp; metas.</i>

Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.

contato@lemeconsultoria.com.br | Rua Curitiba 65 - Pq. Erasmo Assunção, Santo André - SP - Brasil | CEP: 09271-480 | fone: (11) 4401.1807

SESC-DF	R\$ 677.843,00	1254	R\$ 540,54	nov/21	<b>SIM</b>	Inexigibilidade	<i>Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, Mapeamento e Avaliação dos Colaboradores e o Dimensionamento da Força de Trabalho, Revisão da Arquitetura Organizacional. <u>1º Termo Aditivo.</u></i>
---------	----------------	------	------------	--------	------------	-----------------	--

Por fim, informamos que em anexo à presente mensagem seguirá os contratos e/ou notas de empenho que comprovam as contratações supra, bem como, outras documentações complementares, para fins de comprovação da experiência e notório conhecimento desta consultoria nos serviços em contratação.

Sendo o que tínhamos a informar e encaminhar, aproveitamos o ensejo para renovar nossas cordiais saudações.

Atenciosamente.



Rafael Rebouças

Relacionamento com o cliente

Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.

contato@lemeconsultoria.com.br | Rua Curitiba 65 - Pq. Erasmo Assunção, Santo André - SP - Brasil | CEP: 09271-480 | fone: (11) 4401.1807



**1º ERRATA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE EQUIPE DO CRF-SP PARA IMPLEMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS NO CRF-SP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PCS.0201/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0017/2022**

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, Autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Marcelo Polacow Bisson, brasileiro, casado, farmacêutico, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.436.572 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.169.628-19 e no CRF-SP sob nº 13.573, e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, divorciada, farmacêutica, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19.605.713-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 268.415.208-07 e no CRF-SP sob nº 25.937, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **LEME CONSULTORIA EM GESTÃO DE RH LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.955.535/0001-65, com sede na Rua Curitiba, 65, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, representada pela Sra. Célia Maria Giomo, brasileira, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.058.278-1, inscrita no CPF/MF sob o nº 048.055.628-89, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 126, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, adiante denominada **CONTRATADA**, por seus representantes infra-assinados, resolvem RETIFICAR o CONTRATO acima mencionado, conforme a seguir descrito:

- 1.1. Corrigir o número do termo de contrato – onde se lê: **CRT.0017/2022**, leia-se: **CRT.0025/2022**.
- 1.2. Ratificar as demais Cláusulas, aqui não expressamente alteradas ou modificadas.
- 1.3. E por estarem certos e ajustados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 09 de janeiro de 2023.

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
**Dr. Marcelo Polacow Bisson**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**Sra. Célia Maria Giomo**  
Sócia

**Assinado eletronicamente**

\_\_\_\_\_  
**Dra. Danyelle Cristine Marini**  
Diretora Tesoureira

Testemunha 1:

Nome: **Assinado eletronicamente**

Assinatura: **Alexandre Pires Omena**

Testemunha 2:

Nome: **Assinado eletronicamente**

Assinatura: **Rafael Rebouças**

ELABORADO E CONFERIDO POR:

**Assinado eletronicamente**  
**Elizabeth Adaniya**

**Mariana Dias Torres Carriel**  
Departamento de Licitações e Contratos

CONFERIDO E APROVADO POR:

**Assinado eletronicamente**  
**Adenilson Amaral**

Departamento de Gestão de Pessoas

CONFERIDO E APROVADO POR:

**Assinado eletronicamente**

**Leandro Funchal Pescuma**  
**OAB/SP 315.339**  
Consultoria Jurídica

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

**Elizabeth Adaniya**  
CRF-SP  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Adenilson Amaral**  
142.229.358-08  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Rafael Rebouças**  
298.422.468-09  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Leandro Pescuma**  
369.959.958-21  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Alexandre Omena**  
CRF-SP  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Célia Giomo**  
048.055.628-89  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Danyelle Marini**  
268.415.208-07  
Signatário

HISTÓRICO

09 jan 2023



- 10:08:21  **Elizabeth Adaniya** criou este documento. (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27)
- 09 jan 2023 10:08:24  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:08:26  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:10:30  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:10:34  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:10:53  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:13:12  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) visualizou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:13:44  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) assinou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:13:59  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:34:18  **Alexandre Pires Omena** (Empresa: CRF-SP, E-mail: alexandre.omena@crfsp.org.br, CPF: 147.103.698-79) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 10:34:40  **Alexandre Pires Omena** (Empresa: CRF-SP, E-mail: alexandre.omena@crfsp.org.br, CPF: 147.103.698-79) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 11:18:59  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) visualizou este documento por meio do IP 177.102.189.250 localizado em São Bernardo do Campo - Sao Paulo - Brazil.
- 09 jan 2023 11:25:51  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) assinou este documento por meio do IP 177.102.189.250 localizado em São Bernardo do Campo - Sao Paulo - Brazil.
- 10 jan 2023 10:55:47  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) visualizou este documento por meio do IP 177.51.222.244 localizado em São José dos Campos - Sao Paulo - Brazil.
- 10 jan 2023 11:10:39  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) assinou este documento por meio do IP 177.51.222.244 localizado em São José dos Campos - Sao Paulo - Brazil.





### TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRATO Nº CRT.0017/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE EQUIPE DO CRF-SP PARA IMPLEMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS NO CRF-SP, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA LEME CONSULTORIA EM GESTAO DE RH LTDA.**

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, Autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Marcelo Polacow Bisson, brasileiro, casado, farmacêutico, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.436.572 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.169.628-19 e no CRF-SP sob nº 13.573, e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, divorciada, farmacêutica, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19.605.713-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 268.415.208-07 e no CRF-SP sob nº 25.937, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **LEME CONSULTORIA EM GESTAO DE RH LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.955.535/0001-65, com sede na Rua Curitiba, 65, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, representada pela Sra. Célia Maria Giomo, brasileira, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.058.278-1, inscrita no CPF/MF sob o nº 048.055.628-89, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 126, Parque Erasmo Assunção, CEP 09271-480, Santo André - SP, adiante denominada **CONTRATADA**, têm certo e ajustado o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão às disposições legais que regem a espécie, especialmente à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O presente contrato vincula-se à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, aos anexos de sua proposta e demais documentos apresentados, às disposições das Normas Regulamentadoras específicas, que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

A contratação foi realizada com Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alíneas "c" e "f" da Lei nº 14.133/21, vinculando-se ao Processo Administrativo nº PCS.0201/2022 e Inexigibilidade de Licitação nº 0017/2022.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A CONTRATADA será responsável pela **prestação de serviços de treinamento e capacitação de equipe do CRF-SP para implementação de avaliação de desempenho por competências no CRF-SP**.
- 1.2. Conforme objeto proposto no item 1.1, será de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho baseado em Competências comportamentais, técnicas e responsabilidades do CRF-SP e disponibilizar licença de sistema informatizado que possibilite a implantação da metodologia a ser empregada.
  - a) Número de Áreas: 22
  - b) Número de Empregados: até 239
  - c) Local das Intervenções: São Paulo/SP e Remoto
- 1.3. São OBJETIVOS específicos desta contratação:
  - 1.3.1. Realizar o Diagnóstico Organizacional;
  - 1.3.2. Definir o Modelo de Gestão de Pessoas baseado em Competências para o CRF-SP;



- 1.3.3. Capacitar a equipe técnica na Metodologia da Gestão do Desempenho com foco em Competências;
  - 1.3.4. Mapear as competências organizacionais, comportamentais e técnicas necessárias ao desempenho dos empregados no exercício de suas atividades;
  - 1.3.5. Realizar a sensibilização dos gestores e empregados para a Avaliação;
  - 1.3.6. Disponibilizar as competências inventariadas em um banco de talentos;
  - 1.3.7. Implantar o sistema de avaliação de desempenho de acordo com as diretrizes constantes no Plano de Cargos e Salários vigente no Conselho;
  - 1.3.8. Capacitar gestores e empregados para dar e receber Feedback;
  - 1.3.9. Apresentação final dos resultados consolidados da avaliação;
  - 1.3.10. Capacitar gestores e empregados para a elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
  - 1.3.11. Disponibilizar, como cortesia de 12 (doze) meses, a licença de uso do sistema eletrônico GALERA, que possibilite realizar a implantação da gestão por competências, em especial armazenar os dados do mapeamento de competências de cada Função/postos de trabalho, o inventário de competências do órgão, a identificação de gaps de competências dos empregados, o banco de talentos, gestão da capacitação e do desempenho e a utilização de instrumentos de avaliação;
  - 1.3.12. Capacitar até 5 empregados para o uso do sistema eletrônico GALERA.
- 1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as etapas a seguir descritas, de acordo com cronograma a ser definido na Etapa 2 – Planejamento do Projeto.

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DO CONTRATO
1	Definição do perfil e capacitação da equipe de implantação do modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP.	10%
2	Planejamento do Projeto	5%
3	Sensibilização da Alta Gestão do Órgão	12%
4	Descrição das Funções e Mapeamento de Competências Técnicas das Unidades Administrativas	24%
5	Mapeamento das Competências Comportamentais	19%
6	Avaliação de Competências e Responsabilidades	11%
7	Devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades	9%
8	Entrega Final do Projeto	10%
TOTAL		100%

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRODUTOS

- 2.1. Os serviços deverão ser realizados conforme as etapas descritas a seguir:
- 2.1.1. **Etapa 1 – Definição do perfil e capacitação da equipe de implantação do modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP**

Objetivo: Capacitar os membros do Comitê Gestor do Projeto na metodologia da "Avaliação do



Desempenho com Foco em Competência sob as três perspectivas (técnica, comportamental e complexidade/responsabilidades)”, para transferência de *know how* aos participantes.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Alinhar com o(a) Gestor(a) do Contrato e a Alta Gestão para definição do perfil dos membros que irá compor o Comitê Gestor do Projeto;
- b) Realizar a condução de treinamento aos membros do Comitê Gestor do Projeto na metodologia da “Avaliação do Desempenho com Foco em Competência sob as três perspectivas (técnica, comportamental e complexidade/responsabilidades)”.

### 2.1.2. Etapa 2 – Planejamento do Projeto

Objetivo: Elaboração do plano de implantação do modelo de gestão por competência, com base no diagnóstico organizacional - em que deverão ser levados em conta os objetivos estratégicos, a estrutura organizacional, a legislação vigente, o PCS e as práticas de gestão de pessoas do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Realizar reunião preliminar entre a equipe gestora do projeto e os representantes da contratada, destacando as atribuições das partes ao longo da execução do plano de trabalho;
- b) Entregar o projeto de implantação do modelo de Gestão de Pessoas baseado em Competências, com o detalhamento das atividades, cronograma e respectivos responsáveis necessários para a viabilização do projeto que deverá ser validado pelo CRF-SP;
- c) Entregar o plano de trabalho, com o detalhamento das atividades, cronograma e respectivos responsáveis necessários para a viabilização do projeto;
- d) Proceder a análise documental dos principais documentos do CRF-SP a fim de conhecer o contexto histórico, social e cultural do Conselho;
- e) Fazer um levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações exercidas em cada unidade e as competências relacionadas já existentes, criando um relatório preliminar contendo todas as informações que deverão ser validadas pela equipe gestora do projeto;
- f) Não é objeto deste trabalho a revisão dos processos existentes nas diversas áreas, devendo a contratada restringir-se a identificar os processos chave para o mapeamento das competências;
- g) Definir os roteiros das seções de mapeamento e elaborar cronograma de trabalho em cada unidade e aprovar com a equipe gestora do projeto.

### 2.1.3. Etapa 3 – Sensibilização da Alta Gestão do Órgão

Objetivo: Reunir a alta gestão do CRF-SP para promover o alinhamento das expectativas em relação à implantação do projeto.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentação Inicial para Alta Gestão da estrutura do trabalho a ser desenvolvido junto ao CRF-SP;
- b) Entrevista com a Alta Direção.

### 2.1.4. Etapa 4 – Descrição das Funções e Mapeamento de Competências Técnicas das Unidades Administrativas

Objetivo: Mapear as competências técnicas de cada unidade administrativa, de acordo com as funções descritas no PCS do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentar e validar junto a equipe gestora do projeto a metodologia de mapeamento de competências técnicas;



- b) Realização de evento presencial ou online de sensibilização dos empregados e gestores para o processo de mapeamento das competências técnicas;
- c) Definir as competências organizacionais, destacando conhecimentos, habilidades e atitudes necessários;
- d) Definir requisitos necessários para cada cargo e função;
- e) Oficina de Coleta de Dados dos Descritivos de Cargo/Função por meio da técnica do MAP – Mapa de Atribuições por Produto, com a participação dos gestores e um colaborador das áreas envolvidas e com o acompanhamento da área de gestão de pessoas do CRF-SP;
- f) Plantão de Esclarecimento de dúvidas da Coleta de Dados;
- g) Analisar os mapas de competência, identificar similaridades e divergências e propor à equipe gestora do projeto alterações com agrupamento ou particionamento das competências.
- h) Validação das competências levantadas e elaboração dos mapas de competências de cada setor e cargos por meio da técnica do MAP;

### 2.1.5. **Etapas 5 – Mapeamento das Competências Comportamentais**

Objetivo: Mapear as competências comportamentais da Organização e dos níveis hierárquicos, de acordo com as funções descritas no PCS do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentar e validar junto a equipe gestora do projeto a metodologia de mapeamento de competências comportamentais;
- b) Definir as competências organizacionais, destacando conhecimentos, habilidades e atitudes necessários;
- c) Disponibilização de Sensibilização em EAD sobre a metodologia adotada. EAD padrão disponibilizado durante a vigência do contrato;
- d) Mapeamento das Competências Comportamentais por meio da metodologia do Inventário Comportamental com uma amostragem de todos os níveis hierárquicos do CRF-SP;
- e) Consolidação do Inventário Comportamental;
- f) Validação do Inventário Comportamental e Mapeamento das Competências das Funções/Blocos Funcionais com a equipe gestora do projeto.

### 2.1.6. **Etapas 6 – Avaliação de Competências e Responsabilidades**

Objetivo: Desenvolver o processo de avaliação de desempenho por competências e Aplicar o 1º ciclo da Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP.

São atividades componentes desta etapa:

#### 2.1.6.1. Do desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho por competências:

- a) Construir, apresentar e validar o modelo de avaliação de desempenho por competências.
- b) Viabilizar a parametrização e disponibilização de sistema informatizado para a aplicação da avaliação de desempenho, realizado exclusivamente por meio de interface WEB, tendo compatibilidade com navegador Google, Chrome, Mozilla ou Internet Explorer.
- c) Importação de dados da Folha de Pagamento;
- d) Identificação de Avaliados e Avaliadores;
- e) Capacitação dos empregados para a utilização do sistema informatizado;
- f) Realização de eventos presencial e remoto para sensibilização e capacitação dos avaliadores e avaliados, visando a utilização do sistema informatizado e o processo de avaliação;
- g) Propor e validar junto à equipe gestora do projeto a sistemática de acompanhamento do desempenho e de devolutiva de avaliação (feedback).

#### 2.1.6.2. Da aplicação do 1º ciclo da Avaliação de Desempenho por Competências:

- h) Aplicar o modelo de avaliação de desempenho definido na etapa anterior;
- i) Monitoramento do status da avaliação com devolutivas periódicas do andamento a equipe



- gestora do projeto, em período a ser acordado entre as partes;
- j) Consolidação da Avaliação e emissão de relatório dos resultados encontrados e de análise crítica do processo de avaliação de desempenho com proposições de melhorias, se necessárias;

### 2.1.7. **Etapa 7 – Devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades**

Objetivo: Condução do processo de devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades e Elaboração dos Planos de Desenvolvimento Individual dos empregados.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Treinamento presencial aos gestores para “Dar Feedback e orientação para montagem do PDI, preparando-os para realizar as devolutivas da avaliação, abrangendo o seguinte conteúdo:
- i. Conceitos e técnicas para dar feedback;
  - ii. Interpretação dos relatórios da avaliação gerados pelo sistema, reconhecendo os pontos fortes e pontos a desenvolver de cada liderado;
  - iii. Condução da reunião da devolutiva da avaliação;
  - iv. Orientação dos gestores para montagem do Plano de Desenvolvimento Individual dos liderados, com base nas competências prioritárias a serem desenvolvidas por cada avaliado.
- b) Treinamento presencial e remoto aos empregados para “Receber Feedback” e orientação para montagem do PDI, abrangendo o seguinte conteúdo:
- i. Conceitos e técnicas para receber feedback;
  - ii. Participação na reunião da devolutiva da avaliação;
  - iii. Orientação dos empregados para montagem do Plano de Desenvolvimento Individual, com base nas competências prioritárias a serem desenvolvidas.

### 2.1.8. **Etapa 8 – Entrega Final do Projeto**

Objetivo: Apresentação final e entrega do projeto aos membros da equipe gestora do projeto e da Alta Direção.

São atividades componentes desta etapa:

- a) Apresentação das ações executadas durante a implantação e os pontos necessários para continuidade do projeto âmbito da organização.

## 3. **DA METODOLOGIA**

- 3.1. Deverá ser utilizado modelo de mensuração da entrega do empregado, chamado de “Avaliação do Desempenho com Foco em Competência sob as três perspectivas (técnica, comportamental e complexidade/responsabilidades)”, com aplicação do Inventário Comportamental para mapeamento de competências; devendo ser desenvolvida de forma presencial e remota nas instalações deste CRF-SP, envolvendo reuniões, entrevistas, disseminação de conceitos, capacitações e outras atividades inerentes ao projeto.
- 3.2. A metodologia aplicada deverá alinhar as bases conceituais utilizadas à realidade e cultura do órgão através de um processo participativo e interativo que promova uma construção coletiva e legítima do novo modelo de gestão de pessoas do CRF-SP. Deverá envolver os Gestores e Empregados e promover a transferência do conhecimento para a equipe técnica responsável pela implantação.
- 3.3. A aplicação da metodologia também deverá considerar os seguintes princípios:
- a) Linguagem clara e objetiva, de fácil entendimento por todo o órgão;



- b) Promoção do engajamento das equipes de trabalho e gestores;
- c) Método de fácil aplicação;
- d) Transferência de conhecimento técnico e metodológico.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA CONTRATADA

- 4.1. A empresa contratada deve possuir a seguinte qualificação técnica mínima:
  - 4.1.1. Comprovar a experiência de implantação do modelo de Gestão por Competências em no mínimo 03 (três) Órgãos Públicos;
  - 4.1.2. Estrutura de, no mínimo 3 (três) consultores assim qualificados: 1 (um) na área de Administração, 1 (um) na área de Recursos Humanos e 1 (um) na área de Educação/Psicologia;
  - 4.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional de Tecnologia da Informação para suporte na implantação do sistema informatizado.
  - 4.1.4. A qualificação dos profissionais será comprovada por meio da apresentação de Diplomas ou Certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em áreas correlatas ao especificado neste Termo de Referência, concluídos pelos membros da equipe técnica designada pela CONTRATADA.
  - 4.1.5. A comprovação da vinculação profissional será exigida da CONTRATADA e poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou instrumento equivalente que comprove a vinculação profissional;
  - 4.1.6. Experiência dos profissionais na implantação da metodologia de gestão de pessoas por competências, proposta pela CONTRATADA, em, no mínimo, 03 (três) órgãos da Administração Pública, com execução de programa compatível com o objeto deste Termo.
- 4.2. A qualificação mínima acima exposta deve ser mantida ao longo de toda a execução contratual.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
  - 5.1.1. Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
  - 5.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os profissionais da CONTRATADA incumbidos da execução dos serviços venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
  - 5.1.3. Realizar a fiscalização e o acompanhamento administrativo dos serviços prestados, ficando responsável por essa ação empregados a serem designados pela Diretoria do CRF-SP, a quem os profissionais da CONTRATADA deverão reportar-se, administrativamente, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades, dirimir dúvidas sobre questões que devam estar em conformidade com as normas do CRF-SP, e conduzir situações de emergência.
  - 5.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo a serem estabelecidos.
  - 5.1.5. Arcar com os gastos referente a arte final, impressão gráfica de manuais ou peças de comunicação de qualquer natureza.
  - 5.1.6. Designar um empregado, e um substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato,



anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser comunicadas formalmente à autoridade superior em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

- 5.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no desenvolvimento das atividades previstas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 5.1.8. Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto e contratado.
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Entregar os serviços realizados, em formato eletrônico, da forma e prazo especificados, mantendo a confidencialidade de todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste serviço;
- 6.2. Não divulgar informações, referentes ao especificado no item anterior, a qualquer época ou pessoa, ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do CRF-SP;
- 6.3. Providenciar os materiais, equipamentos e quaisquer recursos necessários à execução do objeto deste Projeto Básico.
- 6.4. A CONTRATADA deverá se reunir, quando solicitada, com a CONTRATANTE, para avaliar questões relacionadas ao acompanhamento dos serviços prestados, podendo, ambas as partes, respeitando os preceitos éticos da profissão, interagir, a qualquer momento, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades;
- 6.5. Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados.
- 6.6. Os profissionais empregados na presente prestação dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 6.7. São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que forem devidas e resultantes da execução dos serviços;
- 6.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.9. É terminantemente vedado à CONTRATADA transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.
- 6.10. Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.
- 6.11. Disponibilizar as gravações dos treinamentos, capacitações e sensibilizações realizadas com empregados e gestores, de forma presencial ou online, durante a execução do projeto.
- 6.12. Disponibilizar licença de sistema informatizado de gestão por competências, no ambiente de tecnologia da



informação do CRF-SP, com licença de uso de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega de todas as etapas e produtos.

- 6.13. Armazenar todos os dados gerados no ambiente de tecnologia da informação do CRF-SP.
- 6.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na prévia ao contrato, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo Contratante.
  - i - **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa);
  - ii - **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e
  - iii - **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Municipal).
- 6.15. **Não** apresentar, tanto para o CNPJ da Contratada, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:
  - i - SICAF;
  - ii - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU);
  - iii - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
  - iv - Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.
- 6.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. DA VIGÊNCIA

- 8.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, com início em **02 de maio de 2023** e término em **05 de novembro de 2024** podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 107 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2. A vigência disposta no item 8.1 compreende os seguintes serviços:
  - 8.2.1. Execução do treinamento, conforme cronograma disposto no item 1.4 e cláusula 2 do contrato, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
  - 8.2.2. Disponibilização cortesia de 12 (doze) meses de licença de uso do sistema eletrônico GALERA.



### 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do Decreto nº 11.246/2022, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/21.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância total de R\$ 109.779,00 (cento e nove mil, setecentos e setenta e nove reais) em parcela única.
- 11.1.1. Os pagamentos serão efetuados após a conclusão de cada etapa, mediante a entrega de todos os produtos exigidos em cada uma delas, de acordo com o cronograma a seguir:

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	Definição do perfil e capacitação da equipe de implantação do modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências do CRF-SP.	R\$ 10.977,90
2	Planejamento do Projeto	R\$ 5.488,95
3	Sensibilização da Alta Gestão do Órgão	R\$ 13.173,48
4	Descrição das Funções e Mapeamento de Competências Técnicas das Unidades Administrativas	R\$ 26.346,96
5	Mapeamento das Competências Comportamentais	R\$ 20.858,01
6	Avaliação de Competências e Responsabilidades	R\$ 12.075,69
7	Devolutiva da Avaliação de Competências e Responsabilidades	R\$ 9.880,11
8	Entrega Final do Projeto	R\$ 10.977,90

- 11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, creditada em conta bancária da Contratada, mediante atesto do departamento gestor do contrato.
- 11.2.1. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus



para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.

- 11.3. A Nota Fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 11.4. No campo para descrição na nota fiscal a Contratada deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a Contratada opte por esta forma de pagamento.
  - 11.4.1. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.
- 11.5. Para emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
  - 11.5.1. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 11.6. Além do disposto no subitem acima, a Contratada também deverá observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 11.2, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
  - 11.6.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao Contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no subitem abaixo.
  - 11.6.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no subitem acima ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 11.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP,



localizado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, Jardim América, São Paulo/SP, CEP: 05.409-001, nos dias úteis, no horário das 08h30 horas às 17h30, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.

11.9.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos:

- a) Departamento de Licitações e Contratos - [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br); e
- b) Departamento de Gestao e Pessoas: [kelly.cristina@crfsp.org.br](mailto:kelly.cristina@crfsp.org.br)

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------	--

11.11. O Contratante efetuará o pagamento o objeto contratado somente a Contratada, vedada sua negociação com terceiros.

11.12. Caso ocorra, serão abatidos do valor da Nota Fiscal ou Fatura devido à Contratada, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do Contratante para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da Contratada.

11.12.1. Somente não será aplicada à Contratada a providência descrita no subitem acima caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do Contratante.

11.13. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a Contratada obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 13.2. Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - 13.2.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - 13.2.2. **SEGURO-GARANTIA**, contendo:
    - 13.2.2.1. Apólice em que o Contratante deverá ser indicado como beneficiário;
    - 13.2.2.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;
    - 13.2.2.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso a Contratada não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.
  - 13.2.3. **FIANÇA BANCÁRIA**, contendo:
    - 13.2.3.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;
    - 13.2.3.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;
    - 13.2.3.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
- 13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, conforme dados bancários a seguir descrito:



Favorecido: Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

CNPJ: 60.975.075/0001-10

001 – Banco do Brasil S/A

Agência nº 1897-X – Conta Corrente nº 300.671-9

- 13.3.1. Uma vez realizada a transação, deverá ser enviado o respectivo comprovante para o endereço eletrônico [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br).
- 13.4. Caso a garantia oferecida pela Contratada evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.
- 13.5. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior sujeitará a Contratada às seguintes consequências:
- a) retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia, na modalidade caução em dinheiro; ou
  - b) caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas neste contrato e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 121, §3º, inc. I da Lei nº 14.133/2021.
- 13.6. Caberá à Administração decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia ou a caracterização da inexecução contratual.
- 13.7. A Contratante poderá utilizar a garantia, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da Contratada.
- 13.7.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.7.1.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 13.7.1.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 13.7.1.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - 13.7.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 13.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.10.1. Em caso da não reposição da garantia pela Contratada, fica autorizada ao Contratante reter os pagamentos devidos até o cumprimento do subitem acima.
- 13.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



- 13.12. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente nos termos do artigo 100 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.13. A devolução da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no art. 155, da Lei nº 14.133/21.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 14.2.2. **Multa de:**
- 14.2.2.1. multa moratória de 1% (um por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 14.2.2.2. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 14.2.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.2.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, por prazo não superior a dois anos;
- 14.2.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 9.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.2.2.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa do 10.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



- 14.2.3. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 14.2.4. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.2.5. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.2.6. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Portaria CRF-SP nº 04, de 2021 (<http://www.crfsp.org.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/crf-sp/portarias.html?layout=edit&id=11680>), Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor da Contratada.
  - 14.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.10. Em caso de aplicação de penalidade, a Contratada será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 14.11. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser protocoladas, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento, localizado na Rua Capote Valente, 487 – térreo – Jardim América – CEP: 05.409-001 – São Paulo – SP.
- 14.12. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada através do endereço eletrônico [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 9.8 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.



- 14.13. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no subitem acima.
- 14.14. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.
- 14.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **15. DAS ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

- 15.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Contratante e a Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:
  - a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
  - c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
  - d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
  - e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- 15.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 16.1. A dotação orçamentária para atender as despesas decorrentes desta contratação está consignada no orçamento para o exercício 2022 e correrá à conta de Outros Serviço de Terceiros Não Especificados - PJ – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.004.04.005.040.
- 16.2. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

### **17. DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

- 17.1. As partes aqui descritas possuem ciência e desde já concordam que a minuta deste instrumento será divulgada no Portal da Transparência do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.



### 18. FORO

18.1. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal), como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 14 de dezembro de 2022.

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Dr. Marcelo Polacow Bisson  
Presidente

Sra. Célia Maria Giomo  
Sócia

Dra. Danyelle Cristine Marini  
Diretora Tesoureira

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome: Elizabeth Adaniya

Nome: Rafael Rebouças

Assinatura: Assinado eletronicamente

Assinatura:  \_\_\_\_\_

ELABORADO E CONFERIDO POR:

CONFERIDO E APROVADO POR:

CONFERIDO E APROVADO POR:

**Assinado eletronicamente**

**Assinado eletronicamente**

Mariana Dias Torres Carriel  
Departamento de Licitações e Contratos

Adenilson Amaral  
Departamento de Gestão de Pessoas

  
Dr. Leandro Funchal Pescuma  
OAB/SP 315.339  
Consultoria Jurídica

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

**Mariana Carriel**  
CRF-SP  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Adenilson Amaral**  
142.229.358-08  
Signatário



**Leandro Pescuma**  
369.959.958-21  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Elizabeth Adaniya**  
CRF-SP  
Signatário



**Danyelle Marini**  
268.415.208-07  
Signatário



**Marcelo Bisson**  
110.169.628-19  
Signatário



**Rafael Rebouças**  
298.422.468-09  
Signatário



**Célia Giomo**  
048.055.628-89  
Signatário

HISTÓRICO

14 dez 2022



- 18:29:48  **Mariana Dias Torres Carriel** criou este documento. (Empresa: CRF-SP, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: 379.964.098-38)
- 14 dez 2022 18:29:51  **Mariana Dias Torres Carriel** (Empresa: CRF-SP, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: 379.964.098-38) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:29:53  **Mariana Dias Torres Carriel** (Empresa: CRF-SP, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: 379.964.098-38) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:39:50  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:40:19  **Adenilson Amaral** (E-mail: adenilson.amaral@crfsp.org.br, CPF: 142.229.358-08) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:33:25  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 18:33:28  **Leandro Funchal Pescuma** (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 369.959.958-21) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 09:04:11  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 09:06:50  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 186.108.598-27) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 16:23:50  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 16:23:59  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: 268.415.208-07) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Barueri - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 12:44:38  **Marcelo Polacow Bisson** (E-mail: marcelo.polacow@crfsp.org.br, CPF: 110.169.628-19) visualizou este documento por meio do IP 187.95.48.168 localizado em Jundiaí - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 12:44:42  **Marcelo Polacow Bisson** (E-mail: marcelo.polacow@crfsp.org.br, CPF: 110.169.628-19) assinou este documento por meio do IP 187.95.48.168 localizado em Jundiaí - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 23:39:25  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) visualizou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 23:41:28  **Rafael Rebouças** (E-mail: rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br, CPF: 298.422.468-09) assinou este documento por meio do IP 186.204.63.6 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2022 19:44:01  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) visualizou este documento por meio do IP 201.92.41.127 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.
- 15 dez 2022 11:17:05  **Célia Maria Giomo** (E-mail: celia@lemeconsultoria.com.br, CPF: 048.055.628-89) assinou este documento por meio do IP 189.18.150.28 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil.

