



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:					
a. sua natureza, os quantitativos e prazo do contrato					
1.1. Contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, com disponibilização de profissionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seu anexo. 1.2. O detalhamento do objeto desta contratação segue descrito, ainda, nos anexos: Anexo II – Cronograma de Atividades e Anexo III – Planilha de Preços.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Planejamento Estratégico e PPA				
1.1	Monitoramento, gerenciamento e aprimoramento do Planejamento Estratégico e do PPA	Relatório Mensal	12	R\$ 81.000,00	R\$ 972.000,00
1.2	Treinamento para até 25 pessoas, duas horas de duração, na sede do CREA-SP	Curso	20	R\$ 18.500,00	R\$ 370.000,00
2	Política de Gestão de Riscos				
2.1	Monitoramento, gerenciamento e aprimoramento da Política de Riscos	Relatório Mensal	12	R\$ 45.208,34	R\$ 542.500,08
2.2	Treinamento para até 25 pessoas, duas horas de duração, na sede do CREA-SP	Curso	20	R\$ 13.500,00	R\$ 270.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 2.154.500,08
1.3 O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato e vinculados ao Anexo I - Cronograma de Atividades anexo, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de monitoramento e gerenciamento do Planejamento Estratégico e do Plano Plurianual vigentes, implementados recentemente no CREA-SP. Salienta-se que a gestão do Planejamento Estratégico e do Plano Plurianual é essencial para garantir que o CREA-SP mantenha foco e direção, alcançando seus objetivos de maneira eficiente e sustentável. Envolve, ainda, o desenvolvimento de uma visão clara para o futuro, além da definição de metas de curto, médio e longo prazo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa à Administração.					
b. a especificação do bem ou serviço, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança					
1.5. As especificações do objeto seguem descritas no item 5 - Especificação Técnica do Objeto.					
c. a especificação da garantia do objeto exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso					
1.6. Não se aplica.					
d. Obs. Quando se tratar de Registro de Preços, deverá ser definido: a) Prazo do Registro de Preço, art. 84 da Lei 14.133/21;					



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

- b) Permissão Intenção de Registro de Preço (IRP), art. 86 da Lei 14.133/21;
- c) Adesão “Carona” art. 86 da Lei 14.133/21.

1.7. Não se aplica.

2 – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Um dos aspectos fundamentais à concepção ou ao aprimoramento de uma instituição é a busca permanente pelo conhecimento da complexidade e das características da realidade na qual se propõe agir, de forma a alcançar resultados e metas traçados. Isto significa que o enfrentamento de um problema requer conhecê-lo no que tange às suas múltiplas facetas, suas causas e desdobramentos na sociedade, conhecimento este que balizará a reflexão sobre quais ações, racionais e planejadas, devem ser consideradas e promovidas.

2.2. A presente iniciativa, na busca da melhoria contínua e do aperfeiçoamento dos processos internos do CREA, visa monitorar, gerenciar, revisar e aprimorar o Planejamento Estratégico e do Plano Plurianual (PPA) – ciclo 2025 a 2027, e vindouros, possibilitando aos gestores a melhoria das ações de planejamento e gerenciamento, bem como, por outro lado, buscar a conformidade com as recentes recomendações de integridade, riscos e controle internos, de órgãos como TCU, CGU e Ministério do Planejamento.

2.3. Para além da questão pontual, de eventual consideração apenas do desempenho orçamentário, é desta premissa que partem as ações do CREA-SP ao se debruçar sobre a questão do acompanhamento das metas e objetivos presentes no Plano Plurianual – ciclo 2025 a 2027, e vindouros, e como estão atreladas a realização de sua atividade-fim, bem como na efetivação de suas ações administrativas – atividade-meio que permite a manutenção de estrutura e, por decorrência lógica, a manutenção de sua atividade precípua.

2.4. Sem prejuízo da referida imposição legal de fiscalização que constitui a atividade-fim, devem ser observadas as boas práticas administrativas, tomando como premissa o Planejamento Estratégico, documento “mestre” balizador e norteador das diretrizes fiscalizatórias e administrativas, o qual fora, inclusive, aprovado pelo colegiado máximo do CREA-SP, seu Plenário.

2.5. Na busca pelo aperfeiçoamento contínuo de suas práticas gerenciais e operacionais, o CREA-SP pretende verificar a adequação de Metas e Objetivos previamente definidos no Planejamento Estratégico e Plano Plurianual – ciclo 2025 a 2027, e vindouros, não necessariamente apenas para encontrar economias, mas sobretudo para assegurar a correta aplicação dos métodos e técnicas voltados ao processamento de problemas complexos e à implantação de instrumentos de apoio à tomada de decisão mediante a instituição de indicadores de governança – com vistas ao desenvolvimento de competências com perfis adequados ao enfrentamento dos desafios de ampliação de seu campo de atuação – sem deixar de assegurar a qualidade e a efetividade na prestação dos serviços à sociedade do estado de São Paulo, sempre observada a boa prática administrativa, especialmente no que diz respeito à otimização de utilização de recursos materiais e financeiros, trazendo mais eficiência à máquina administrativa.

2.6. Em junho de 2024 foi efetivada a contratação de serviços especializados para o desenvolvimento de projeto executivo e implementação de processos técnicos e administrativos do Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (DO) e Orçamento Anual (OA). Além de suporte técnico e treinamento, foram



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

desenvolvidos todos os processos e fluxos internos necessários para a efetivação do PPA, OA e DO, além de uma profunda revisão do material anteriormente produzido pela área de Planejamento do Conselho. Para um melhor resultado, foi criado inicialmente uma comissão multidisciplinar.

2.7. Logo no início do trabalho, definiu-se que o foco seria voltado para a Gerência Administrativa Financeira - GAF (atual Gerência de Planejamento e Gestão Financeira - GGF), área que até então era a responsável pela elaboração do Orçamento Anual. Vale destacar que além dos treinamentos, foi feito um trabalho de readequação de todos os centros de custos do Conselho, para que a contabilização das despesas esteja em conformidade com o Planejamento Estratégico, PPA, DO e OA do triênio 2025 - 2027. Ainda como resultado do trabalho desenvolvido nesta primeira etapa, foram definidos os responsáveis pela coordenação do Planejamento Estratégico e o PPA dentro do CREA-SP, criando assim a Gerência de Planejamento e Gestão Financeira - GGF e a Unidade de Planejamento, ambas dentro da Superintendência Administrativa Financeira - SUPADF.

2.8. Nos excelentes resultados obtidos com a implementação do Planejamento Estratégico e do PPA atualmente, destacam-se a revisão completa de todas as metas e objetivos definidos no PPA, além da definição de processos internos de acompanhamento e monitoramento dos indicadores. Para atingir os objetivos, um dos pontos de atenção foi atuar na criação da cultura de planejamento dentro do Conselho. Para isto, foi importante que cada um se sentisse envolvido no projeto de planejamento. Assim, diversos *workshops* e reuniões foram realizados com representantes de todo o Estado.

2.9. Após a implementação do Planejamento Estratégico e do PPA, faz-se necessário pensar na próxima etapa, no monitoramento e gerenciamento do Planejamento Estratégico e PPA. A gestão do planejamento estratégico é essencial para garantir que o CREA-SP mantenha foco e direção, alcançando seus objetivos de maneira eficiente e sustentável. Ela envolve o desenvolvimento de uma visão clara para o futuro, além de definir metas de curto, médio e longo prazo. Em resumo, o planejamento estratégico é a base para o sucesso organizacional, e sua gestão eficiente permite que o Conselho evolua e alcance resultados cada vez mais sustentáveis.

2.10. O CREA-SP em sua atividade-fim desenvolve ações de interesse da sociedade, as quais devem ser armazenadas devidamente e comunicadas sempre que necessário, tanto para beneficiar a sociedade com os conhecimentos existentes na Instituição, quanto para dar maior notoriedade e essencialidade à existência e atuação do Sistema CONFEA/CREA. Para o alcance desses objetivos estratégicos e suas respectivas metas de forma segura, além da implementação de ferramentas que possam permitir o atingimento desses, é importante que o CREA-SP se certifique que está fazendo de forma correta e otimizada em relação ao que era feito no passado, para isto, portanto, faz-se necessário seguir as recomendações de órgãos de fiscalização e controle e adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança, com a finalidade de estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no processo de gestão de riscos integrados ao Planejamento Estratégico, programas, projetos e processos deste novo ciclo de gestão.

2.11. É neste contexto e moldura institucional que se insere a iniciativa da Administração, que almeja contratar serviços técnicos especializados buscando a boa gestão de suas atividades, tanto para verificar melhores modelos e ferramentas de acompanhamento das metas e objetivos do planejamento estratégico e PPA – ciclo 2025 a 2027, e vindouros, quanto na área de monitoramento de riscos, com gestão de políticas



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

de riscos atreladas ao Planejamento Estratégico. Assim, entende-se que o Instituto Brasileiro de Gestão Pública e Empresarial – IBGEPE é a opção mais viável, pois, além de oferecer a melhor proposta financeira, apresentou atestados de capacidade técnica (anexo) que comprovam ter a competência necessária para as entregas previstas. Trata-se de uma organização com inquestionável reputação ética – profissional e sem fins lucrativos e, conforme consta em seu Estatuto Social, tem por objeto social o “desenvolvimento social, educacional e cultural, e os direitos humanos da comunidade”, requisitos do inciso XV do artigo 75 da lei 14.133/2021

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. O objetivo desta contratação é contribuir para o aperfeiçoamento das práticas gerenciais e operacionais do CREA-SP, preparando-nos para alcançar níveis elevados de excelência de desempenho e efetividade. Deverão ser utilizados métodos e técnicas voltados ao processamento de problemas complexos e à implantação de instrumentos de apoio à tomada de decisão. Deverão ser desenvolvidas competências com perfis adequados ao enfrentamento dos desafios de ampliação de seu campo de atuação – sem deixar de assegurar a qualidade e a efetividade na prestação dos serviços à sociedade do estado de São Paulo, observando-se como “linha mestra” o Planejamento Estratégico fixado como premissa pelo seu órgão Plenário. Adicionalmente, deverão ser desenvolvidos indicadores que possam oferecer ao público em geral informações relevantes sobre as atividades essenciais dos membros do CREA-SP.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Não se aplica.

4.2 – INDICAÇÃO OU VEDAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/21)

4.2.1. Não se aplica.

4.3 – EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO – POC (quando for o caso)

4.3.1. Não se aplica.

4.4 – EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.4.1. Não se aplica.

4.5 – SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



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

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.7 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.7.1. 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;
- sejam mantidas as demais Cláusulas e condições do Contrato e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

5.1. ESCOPO DO TRABALHO

5.1.1. Considerando o atendimento das finalidades precípua do Conselho e as determinações do CONFEA, quanto a regulamentação do planejamento plurianual e a gestão orçamentária do Sistema Confea/Crea, conforme Resolução nº 1.138 do Confea e Decisão Plenária nº PL 1239/2023 do Confea, foi implementado o PPA - Plano Plurianual, DO - Diretrizes Orçamentárias e OA - Orçamento Anual, tornando-se necessário o aprimoramento do monitoramento e gerenciamento da execução das atividades perante as metas, objetivos e resultados para o próximo ciclo – 2025 a 2027 e

5.1.2. Considerando as seguintes referências normativas (IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016; Manual de Riscos do TCU - Maio / 2018; Conselho Federal de Contabilidade – 1528/2017 e 1532/2017; Portaria nº 426/2016 do Ministério do Planejamento) que recomendam aos órgãos da Administração Pública a adoção de medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança, tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no processo de gestão de riscos integrados ao Planejamento Estratégico, programas, projetos e processos.

5.1.3. As bases de dados e informações para o desenvolvimento dos trabalhos devem ser fornecidas pelo CREA-SP. Outras fontes de dados (e/ou de outras instituições que, porventura, forneçam dados ao CREA-SP), podem ser incorporadas ao trabalho.

5.1.4. O desenvolvimento do projeto será feito em ambiente da Contratada, a qual receberá acesso aos dados anonimizados para análise, tratamento e construção da modelagem final.

5.2. APRIMORAMENTO DO MODELO DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PPA

5.2.1. OBJETO

5.2.1.1. Monitoramento e Gerenciamento do Planejamento Estratégico do CREA – SP, bem como acompanhar o progresso em direção às metas estabelecidas no PPA e os resultados alcançados para o ciclo 2025 a 2027. Isso pode incluir a análise da situação atual, a definição de objetivos futuros, a elaboração de planos de ação e a implementação de medidas para alcançar esses objetivos. Além disso, a contratação pode



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

envolver o desenvolvimento de modelo de monitoramento contínuo do desempenho e a realização de ajustes conforme necessário para garantir que a organização esteja no caminho certo para alcançar seus objetivos estratégicos.

5.2.2. ATIVIDADES PARA DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

5.2.2.1. A fase inicial do projeto será focada na interação dos times do CREA-SP e da instituição Contratada, bem como na disponibilidade de informações por parte do CREA-SP e análise preliminar por parte da Contratada, a partir das seguintes atividades:

- Reuniões de promoção da interação inicial com o time do CREA-SP para validação de escopo/*roadmap* do trabalho;
- Disponibilização do Planejamento Estratégico, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Relatório de Gestão de ciclos passados e do próximo ciclo de gestão, por parte do CREA-SP;
- Disponibilização de acesso às informações técnicas e indicadores de performance;
- Análise das metas e objetivos definidos no planejamento estratégico;
- Avaliação do organograma atual do CREA-SP e a responsabilidade de cada área no planejamento estratégico;

5.2.2.2. Após a avaliação preliminar, serão feitas análises mais voltadas para a utilização das informações. Nesta etapa deverão ser analisados desdobramentos das ações e o alcance das metas e objetivos do PPA. Assim, iniciando o monitoramento e gerenciamento de todo o PPA e Planejamento Estratégico, além da Política de Riscos envolvida.

5.2.2.3. Após isso, serão feitas avaliações e discussões sobre o melhor modelo para acompanhamento da execução das atividades previstas no Planejamento Estratégico e no PPA – ciclo 2025 a 2027. Deverão ser considerados indicadores de performance, assim como o envolvimento de todas as áreas.

5.2.3. RESULTADOS ESPERADOS

5.2.3.1. Como resultado do trabalho, a Contratada deverá entregar relatórios mensais de monitoramento de gerenciamento do Planejamento Estratégico e do Plano Plurianual (PPA) – ciclo 2025 a 2027, bem como eventuais sugestões de aprimoramento. O modelo de acompanhamento deverá prever:

- Responsabilidade de cada área no planejamento estratégico e na execução das atividades;
- Alcance de metas e objetivos;
- Indicadores considerados nas análises;
- Reuniões / eventos / workshops para discussão do Planejamento Estratégico / PPA – ciclo 2025 a 2027;
- Avaliação do Previsto x Realizado;
- Análise dos processos utilizados para garantir que todos os membros da equipe compreendam os objetivos estratégicos e seu papel na consecução dos mesmos;
- Análise de processos para a realização de ajustes no plano estratégico conforme necessário, em resposta a mudanças no ambiente interno ou externo do CREA-SP;



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

- Análise dos normativos e regimentos internos para a melhor prática das atividades citadas anteriormente;
- Treinamentos ou reuniões: deverão ser realizados na sede do CREA-SP, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, São Paulo - SP, ou plataforma que a Contratada disponibilize, para até 25 pessoas cada, com no mínimo duas horas de duração. As datas deverão ser aprovadas previamente pelo Conselho.

5.2.4. GESTÃO DE RISCOS

Monitoramento e gerenciamento da Política de Gestão de Riscos, incluindo serviços de treinamento/reunião de aperfeiçoamento de pessoal.

5.2.4.1. Fase inicial do projeto

A fase inicial do projeto será focada na interação dos times do CREA-SP e da instituição Contratada, bem como na disponibilidade de informações por parte do CREA-SP e análise preliminar por parte da Contratada, a partir das seguintes atividades:

- Reuniões de promoção da interação inicial com o time do CREA-SP para validação de escopo/*roadmap* do trabalho;
- Disponibilização de acesso às informações técnicas da instituição;
- Definição de metas, objetivos e prazos;
- Conforme apresentado no Manual de Risco do TCU, deverão ser considerados objetos da gestão de riscos os objetivos, resultados, metas, qualquer processo de trabalho, atividades, projeto, informações/ dados (segurança da informação) e ética, iniciativa ou ação de plano institucional, assim como os recursos que dão suporte à realização dos objetivos do CREA-SP.

5.2.4.2. Processo do gerenciamento de Risco

Os seguintes pontos deverão ser considerados na elaboração dos relatórios mensais:

- Política de Riscos;
- Riscos relacionados ao Planejamento Estratégico / PPA;
- Processos priorizados;
- Mapeamento de riscos;
- Consolidação dos riscos e divulgação;
- Ciclo de auditorias de riscos;
- Gestão de indicadores de risco;
- Acompanhamento das ações para mitigar / evitar / transferir riscos

5.2.4.3. Entregas finais

Como resultado do trabalho, a Contratada deverá entregar relatórios mensais considerando:

- 1) Avaliação dos riscos atrelados ao Planejamento Estratégico;



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

- 2) Mapa de riscos;
- 3) Manual de gestão de riscos do CREA-SP;
- 4) Conformidade com: IN Conjunta CGU/MP nº 1/2016; Portaria nº 426/2016 do Ministério do Planejamento; Manual de Riscos do TCU e Resolução do CFC 1528/2017 e 1532/2017;
- 5) Treinamentos ou reuniões: deverão ser realizados presenciais ou online, na sede do CREA-SP, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, São Paulo - SP, ou plataforma que a Contratada disponibilize, para até 25 pessoas cada, com até duas horas de duração. As datas deverão ser aprovadas previamente pelo CREA-SP.

5.2.4.4. Produtos Requisitados

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	Planejamento Estratégico e PPA		
1.1	Monitoramento, gerenciamento e aprimoramento do Planejamento Estratégico e do PPA	Relatório Mensal	12
1.2	Treinamento para até 25 pessoas, duas horas de duração, na sede do CREA-SP	Curso	20
2	Política de Gestão de Riscos		
2.1	Monitoramento, gerenciamento e aprimoramento da Política de Riscos	Relatório Mensal	12
2.2	Treinamento para até 25 pessoas, duas horas de duração, na sede do CREA-SP	Curso	20

5.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EQUIPE REQUISITADA

5.2.5.1. A Contratada deverá possuir experiência comprovada em pesquisa, análise, suporte técnico, controle, monitoramento e avaliação sistemática de desempenho, qualidade e efetividade em programas, projetos e ações, para desenvolvimento dos serviços.

5.2.5.2. A Contratada deverá comprovar, por meio de documentação, experiências em trabalhos similares ao objeto do presente Termo de Referência.

5.2.5.3. A Contratada deverá contemplar no quadro de recursos humanos do projeto a equipe técnica mínima, a seguir relacionada:

- Coordenador de Projeto;
- Consultor Sênior;
- Consultor Pleno e
- Demais recursos necessários para execução dos serviços.

5.2.6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.6.1. Os serviços técnicos especializados aqui mencionados deverão ser desenvolvidos nas instalações do CREA-SP.

6 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



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

São deveres e responsabilidades da Contratante:

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste e
- 6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São deveres e responsabilidades da Contratada:

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 7.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - 7.1.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;



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

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



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

7.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

7.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

7.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

7.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado e



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

7.1.24. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

8 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada;

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

8.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

8.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

8.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

8.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;



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

8.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD e

8.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – DEFINIÇÃO DE COMO DEVE SER EXECUTADO O OBJETO DO CONTRATO E COMO ESTE DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE SEU INÍCIO E ATÉ SEU ENCERRAMENTO

9.1.1. A definição do escopo dos serviços consta do item 5 - Especificação Técnica do Objeto.

9.2 – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.2.1. Os serviços técnicos especializados aqui mencionados deverão ser desenvolvidos nas instalações do CREA-SP.

9.3 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Informar prazo de prorrogação e índice de reajuste contratual – art. 105 ao 114 da Lei 14.133/21)

9.3.1. Prazo de Execução

9.3.1.1. O prazo de execução da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato e vinculados ao Anexo I - Cronograma de Atividades anexo, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Reajuste de Preços

9.3.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano, contados da data do orçamento, a saber novembro/2024.

9.3.2.2. Os preços dos serviços contidos neste Termo de Referência poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da Proposta Comercial pela Contratada, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), acumulado no período de 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do primeiro item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.



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

9.3.2.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, qual seja, a data de apresentação da proposta comercial consoante previsão dada no subitem 9.3.2.1 acima;

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

9.3.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CREA-SP pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

9.3.2.5. 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 em vigor;

9.3.2.5.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço, mediante a elaboração de termo aditivo.

9.3.2.6. O reajustamento dos preços será realizado por apostilamento.

9.4 – ROTINAS DE EXECUÇÃO

9.4.1. Os serviços serão aferidos de acordo com a entrega dos relatórios devidamente atestados pelo gestor do contrato, bem como pelo cumprimento das demandas constantes de sua proposta.

9.4.1.1. Será firmado contrato com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

9.4.1.2. Os produtos deverão ser entregues conforme Cronograma de Atividades constante do Anexo II deste Termo de Referência, podendo ser solicitadas revisões e adequações dos serviços apresentados.

9.4.1.3. O recebimento definitivo se dará após a devida aprovação pelo gestor do contrato.

9.5 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO

9.5.1. A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, um responsável (preposto) para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução contratual, devendo ser indicado formalmente com nome, cargo ocupado na empresa, números de telefone e e-mail irrestritos para contato.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) abaixo:

Critério de Aceitação - Instrumento de Medição de Resultados	
Indicador de Qualidade	Apresentação de relatórios nos prazos determinados no Anexo II - Cronograma de Atividades



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

Meta	Mínimo de 90% das entregas nos prazos cumpridos, salvo prorrogações em comum acordo entre a Contratada e Contratante
Forma de Cálculo	Acompanhamento
Ferramentas	Anexo II – Cronograma de Atividades
Periodicidade de Aferição	Mensal

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produza os resultados acordados;
- deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.1.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados; e

10.1.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, para o caso de ser constatada irregularidade no prazo de apresentação dos relatórios, como previsto no subitem 10.1 acima.

10.2. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento da obrigação será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



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

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando a Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. O setor competente que procederá ao pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data de emissão;
- Os dados do contrato e da Contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar e
- O destaque do valor de retenção, dos tributos retidos na fonte pagadora de demais dedutíveis da base de cálculo da retenção.

11.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pelo CREA-SP.

11.5. Na hipótese de pagamento de juros e mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

11.6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8212, de 24 de julho de 1991 e
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema (mobiliária/imobiliária).

11.7. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.



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

12 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA)

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

12.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.1 DA GESTÃO CONTRATUAL

12.1.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



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

12.1.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.1.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.1.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.2 DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato.

Fiscalização Técnica

12.2.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.2.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.2.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.2.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa



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

12.2.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.2.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total estimado da contratação é de **R\$ 2.154.500,08 (dois milhões, cento e cinquenta e quatro mil, quinhentos reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 acima.

14 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	☐ Empreitada	☐ Preço Global	☒ Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	☒ Global	☐ Por Lote	☐ Por Item

14.1. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

14.1.1. O CREA-SP verificará, anteriormente à celebração do contrato, o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos cadastros informativos oficiais:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

14.1.2. Para fins de habilitação, além do atendimento à qualificação técnica abaixo, exigir-se-á o atendimento quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, deverá a empresa/instituição comprovar os seguintes requisitos:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e sua consolidação ou alterações em vigor;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



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

- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor e
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE REQUISITADA

14.2.1. A Contratada deverá possuir experiência comprovada em pesquisa, análise, suporte técnico, controle, monitoramento e avaliação sistemática de desempenho, qualidade e efetividade em programas, projetos e ações, para desenvolvimento dos serviços.

14.2.2. A Contratada deverá comprovar, por meio de documentação, experiências em trabalhos similares ao objeto do presente Termo de Referência.

14.2.3. A Contratada deverá possuir no seu quadro de recursos humanos a equipe técnica mínima, a seguir relacionada:

- Coordenador de Projeto;
- Consultor Sênior;
- Consultor Pleno

14.2.3.1. A Contratada deverá declarar que disponibilizará a equipe técnica acima para atendimento do objeto contratual e demais recursos necessários para execução dos serviços.

14.1 – REGIME DE EXECUÇÃO – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - (ART. 46 DA LEI 14.133/21)

Não se aplica.

14.2 – ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (DAS COMPRAS CONFORME ART. 40 DA LEI 14.133/21)

Não se aplica.

15 – FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 – CONTA ORÇAMENTÁRIA

6.2.2.1.1.01.04.09.056 - Demais Serviços de Terceiros.

15.2 – CENTRO DE CUSTO

08.03.01.06.01 - Gerência de Planejamento e Gestão Financeira – GGF.

16 – VISTORIA

Não se aplica.



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

17 – PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa:**
 - i. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - ii. moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - ii.i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - iii. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



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

17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

OBS.: SOMENTE SERÃO ANEXADOS AO TERMO DE REFERÊNCIA (TR) OS ANEXOS QUE FARÃO PARTE DA CONTRATAÇÃO



A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:
https://creasp.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf
informando o código verificador: 5257159 e código CRC: GNMPKINXPBP.

Documento assinado eletronicamente por **AYRAN MATHEUS PECORARI** em 06/12/2024, às 14:56.

Documento assinado eletronicamente por **NICOLI SABRINA DE OLIVEIRA S. PEREIRA** em 06/12/2024, às 15:07.

Documento assinado eletronicamente por **JORGE AUGUSTO LOPES RODRIGUES** em 09/12/2024, às 18:03.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO GARCIA GOMES** em 10/12/2024, às 10:14.