

OITONOVETRÊS PRODUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.o 01.676.596/0001-07, com sede à Rua Manoel Athanázio Correia, 89, Barra, Balneário Camboriú - Santa Catarina, doravante simplesmente denominado **OitoNoveTrês** neste ato representado pelo sócio **ÊNIO PADILHA FILHO**, casado, engenheiro eletricitista com registro 21964-8 no Crea-SC, RG 1R627417 - SSP-SC, CPF/MF sob o no 342.182.549-15, residente e domiciliado em Balneário Camboriú-SC, à rua Manoel Athanazio Correia, 89 - Barra, CEP 88332150, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**

e ((**razão social da Empresa**)), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.o ((número do CNPJ)), com sede ((endereço)), doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE** celebram entre si, o presente

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA – PROTOCOLO 89

de acordo com as seguintes cláusulas e respectivos parágrafos:

Cláusula 1ª. - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a implementação, no escritório da CONTRATANTE, do serviço de consultoria/assessoria denominado PROTOCOLO 89, cuja descrição será feita na clausula 2a

Cláusula 2ª. - DO ESCOPO DO SERVIÇO

2.1. O PROTOCOLO 89 um processo de auto intervenção orientada, com duração de 26 semanas (aproximadamente 6 meses), em que o proprietário ou os sócios do escritório são submetidos a um treinamento de Administração e Gestão, enquanto promovem intervenções no seu próprio escritório visando obter melhorias no controle, gestão, administração e estratégias da empresa.

2.2 Uma vez concluído o processo de 26 semanas o CONTRATANTE terá ainda o direito a recorrer regularmente ao CONTRATADO para obter suporte ou eventuais esclarecimentos pelo período de mais 6 semanas (um mês e meio). Somente então o serviço será dado como encerrado e este contrato plenamente executado.

2.3. O PROTOCOLO 89 utiliza como principal ferramenta de suporte o *software web based* **ARCOS**, um **ERP** (*Enterprise Resource Planning*, no Brasil também conhecido como **SIGE**: Sistema Integrado de Gestão Empresarial) desenvolvido pela OitoNoveTrês Produções especialmente para pequenos escritórios de Arquitetura e de Engenharia (até 10 empregados).

2.3.2. Um ERP é um pacote de ferramentas, formulários, modelos e protocolos integrados geralmente por um software em rede da empresa (pode ser a internet) que permite registrar conduzir e controlar todos os processos da gestão da empresa.

2.4. O ARCOS será disponibilizado gratuitamente durante o período que durar a prestação do serviço de aplicação do Protocolo 89.

2.4.1 Passado o período de aplicação do protocolo, caso o CONTRATANTE opte por continuar utilizando o ARCOS, será cobrado um valor mensal de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), reajustado anualmente, a título de licença de utilização do software.

2.4.2 Caso a empresa opte por não seguir utilizando o ARCOS, todos os dados registrados serão disponibilizados em formato de tabelas e planilhas.

Cláusula 3ª. - DOS RESULTADOS

3.1. Uma vez implementado o PROTOCOLO 89 o resultado esperado é o seguinte:

3.1.1 ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E DISCUSSÃO DAS ESTRATÉGIAS DA EMPRESA

- Análise e discussão do Modelo de Negócio da empresa a partir do método
- Análise da Indústria (Ramo de Negócio) na qual a empresa atua, de acordo com a teoria das forças competitivas (Porter)
- Análise SWOT (Pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e desafios) da empresa
- Análise dos Recursos da Empresa. Identificação dos Recursos Valiosos, capazes de constituírem Diferenciais Competitivos, que levam à Vantagem Competitiva;

- Análise do Contrato Social e proposição de ajustes/inclusões para futura revisão
- Estabelecimento de Indicadores de Desempenho para as diversas áreas de Administração do Escritório
- Definição dos principais Indicadores de Desempenho da Empresa (bem como mecanismos para medição e controle);
- Elaboração de um Plano Integrado de Códigos para a empresa, abrangendo
 - # Códigos para as negociações da empresa
 - # Códigos para o cadastro e Clientes, Fornecedores e Parceiros.
 - # Códigos para os Produtos da empresa
 - # Códigos para registro dos serviços realizados pela empresa
 - # Códigos para o cadastro de Pessoas (Recursos Humanos)
 - # Códigos para cargos, funções, tarefas e responsabilidades na empresa # Códigos para os algoritmos de serviços
 - # Códigos para os algoritmos de tarefas
 - # Códigos para os checklists de atividades
 - # Códigos para listas de compras
 - # Códigos para as rotinas do dia a dia do escritório
 - # Códigos para as Contas a Receber e Contas a Pagar
 - # Códigos para o cadastro de patrimônio material e imaterial da empresa # Códigos para a biblioteca da empresa
- Elaboração ou Reestruturação da Estratégia da Empresa
- Elaboração ou Reestruturação do Plano de Negócio

3.1.2 ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

- Descrição do escopo dos produtos disponibilizados ao mercado com respectiva codificação;
- Registro e Controle dos Serviços Contratados;
- Definição dos Algoritmos de Serviço (que organiza e controla os serviços contratados);
- Definição e descrição das rotinas do dia a dia (algoritmos e protocolos);
- Definição de um sistema de distribuição de tarefas não rotineiras;
- Definição de um sistema de lista de compras para os serviços contratados
- Definição de um sistema de lista de compras para os materiais de consumo
- Definição de um sistema de Agenda para o Escritório;
- Estruturação de um Manual Interno de Procedimentos;
- Criação de Modelo para Protocolo de Entrevista com Cliente;

- Criação de Modelo para Protocolo de Levantamento de Campo;
- Registro e Controle dos Processos junto a Órgãos reguladores (Prefeitura, Concessionárias)
- Criação de Modelo para Protocolo de Entrega de Serviço;

3.1.3 ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

- Registro do Cadastro de Recursos Humanos da Empresa (Sócios, Empregados, Estagiários)
- Definição de Cargos e Funções;
- Definição das Tarefas e Responsabilidades de cada Cargo ou função (Diretores, Gerentes, Técnicos, Estagiários etc)
- Registro e Controle das Tarefas do dia-a-dia (Ordem do Dia)
- Definição dos processos seletivos para empregados e estagiários (com formulários e modelos)
- Determinação detalhada da forma de remuneração de empregados e sócios

3.1.4 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- Registro do Cadastro do patrimônio físico da empresa;
- Registro do Cadastro do patrimônio imaterial da empresa;
- Registro de Contas a Receber e Contas a Pagar;
- Rotinas de Controle Financeiro (*Fluxo de Caixa, previsão de extratos de conta*);
- Definição detalhada do Custo Fixo Operacional (*custo de manter o escritório funcionando, mesmo sem serviços contratados*);
- Definição detalhada do Custo 1201 (*os custos de manter o escritório funcionando nos meses de maiores despesas e menores faturamento: dezembro e janeiro*);

3.1.5 ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO (Marketing)

- Registro do Cadastro Integrado de Clientes, Fornecedores e Parceiros da Empresa
- Registro e Controle das Negociações
- Registro e Controle da Biblioteca (livros, artigos, dissertações, teses, catálogos e portfólios)
- Discussão da Identidade Empresarial
- Discussão da Identidade Visual da Empresa (cores, logo, linhas visuais)
- Discussão e Definição de Diferenciais Competitivos (possíveis) para o Escritório e das estratégias a serem adotadas para este fim.
- Discussão e Definição das estratégias de Promoção da Empresa e dos seus produtos
- Criação de Modelo para Propostas Comerciais
- Criação de Modelo para Contratos de Prestação de Serviços

Cláusula 4ª. - DO PROCESSO

4.1. O PROTOCOLO 89 é iniciado na data da contratação, quando deverá haver uma reunião que deverá ser realizada utilizando-se uma plataforma de videoconferência fornecida pelo CONTRATASO (plataforma Zoom).

4.1.1 A pauta dessa primeira reunião deverá incluir

(a) Agendamento da reunião presencial de que trata a cláusula 4.3

(b) Apresentação sumária do ERP ARCOS e fornecimento da senha de acesso (c) Definição dos mecanismos de comunicação e troca de informações

(d) Definição do Programa/Conteúdo Protocolo 89 com um mapa das tarefas e atividades que serão desenvolvidas nas 26 semanas.

(e) Fornecimento do CONTRATADO para o CONTRATANTE da Lista de livros e artigos para leitura e dos primeiros questionários para preenchimento.

4.2 TODAS AS AÇÕES e intervenções no escritório serão feitos pelo CONTRATANTE sob orientação e supervisão do CONTRATADO. Por isto o Protocolo 89 é um processo de AUTO INTERVEÇÃO ORIENTADA.

4.2.1. As ações serão implementadas pelo proprietário e pelos empregados do escritório, utilizando modelos e orientações fornecidos pelo Consultor/Orientador.

4.2.2 Trata-se de uma Consultoria/Assessoria com características de Orientação. O objetivo é que o proprietário ou sócio da empresa Contratante desenvolva conhecimentos e competências de Administração e Gestão para manter os resultados após o término de aplicação do **Protocolo 89**

4.3 A REUNIÃO PRESENCIAL se dará na segunda ou terceira semana de implantação do PROTOCOLO 89. Terá duração de 8 horas (*um dia inteiro*)

4.3.1 O CONTRATANTE se responsabilizará pelo pagamento das passagens aéreas bem como das despesas de traslados locais, hospedagem e alimentação do Consultor referente à realização dessa reunião presencial.

4.3.2 A reunião presencial poderá ser feita em local distinto da cidade sede da empresa. Por exemplo, em São Paulo, Brasília ou Florianópolis ou Balneário Camboriú. Nesse caso deverá ser providenciado, pela Empresa Contratante, um local adequado para a reunião, com espaço para a instalação de computadores, data show (ou monitor de apoio). O local deverá também oferecer conexão WiFi de boa velocidade.

4.3.1 Caso a reunião seja em Florianópolis ou Balneário Camboriú não será necessário o pagamento de passagens, alimentação e estadia do Consultor.

4.4 AS REUNIÕES POR VIDEOCONFERÊNCIA serão realizadas todas as semanas e terão duração de uma hora e meia (com possibilidade de ampliar o tempo, se necessário). Nessas reuniões serão apresentados relatórios do andamento dos trabalhos e prescritas eventuais correções de rumos.

4.4.1 Um empregado de nível operacional será colocado à disposição do Consultor durante meia hora por dia, para implementação de códigos, registro e atividades e manutenção do sistema integrado de gestão. Esta condição é fundamental para o sucesso da empreitada e também para a cristalização de novas metodologias.

4.4.1.1 O não cumprimento desta condição constitui margem para rompimento unilateral de contrato, pois impacta na produção dos resultados esperados do Protocolo 89.

Cláusula 5ª. - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 São obrigações do CONTRATADO

5.1.1 Fornecer as referências de leitura (livros, artigos, monografias, dissertações, teses, etc) que permita ao Contratante ter uma boa noção dos conceitos que serão abordados e das questões cruciais referentes à Administração e Gestão do Escritório (os livros, artigos, monografias e outros conteúdos de autoria do CONTRATADO serão disponibilizados gratuitamente para o CONTRATANTE).

- 5.1.2 Participar da Reunião Presencial agendada na data da contratação
- 5.1.3 Estar disponível para participação das reuniões virtuais semanais, nos dias e horas previamente agendados
- 5.1.4 Responder às dúvidas registradas no ARCOS (ou no grupo de Whatsapp especialmente criado para esta finalidade) em, no máximo, 24 horas
- 5.1.5 Avaliar os trabalhos ou etapas concluídas em, no máximo, 24 horas.
- 5.1.6 Apresentar soluções ou modelos para todas as questões previstas no escopo do Protocolo 89
- 5.1.7 Propor estratégias empresariais adequadas para o escritório contratante nas áreas de produção, parcerias, marketing, negociações e vendas

Cláusula 6ª. - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 São obrigações do CONTRATANTE, além das já previstas nas cláusulas anteriores

6.1.1 Disponibilizar um ou mais interlocutores DIRIGENTES DA EMPRESA para as discussões sobre estratégias da empresa nas reuniões regulares do Protocolo 89

6.1.2 Garantir que os Dirigentes da empresa irão ler e analisar todos os materiais fornecidos ou sugeridos pelo Consultor Contratado

6.1.3 Garantir que os dirigentes da Empresa irão fazer os exercícios e testes recomendados pelo Consultor Contratado

6.1.4 Disponibilizar um empregado de nível operacional durante meia hora por dia, para implementação de códigos, registro, atividades e manutenção do sistema integrado de gestão. Esta condição é fundamental para o sucesso da empreitada e também para a cristalização de novas metodologias.

6.1.5 O não cumprimento do que está determinado nesta cláusula constitui margem para rompimento unilateral de contrato por parte do contratado, sem devolução de valores eventualmente pagos anteriormente.

Cláusula 7ª. - DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OUTROS CUSTOS.

7.1. Pelos serviços prestados constantes do presente contrato o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, em moeda corrente do país a quantia de **R\$ 12.480,00** (doze mil, quatrocentos e oitenta reais) e pode ser parcelado em dez vezes de **R\$ 1.248,00** (um mil, duzentos e quarenta e oito reais) com vencimento mensal a partir de ((dia)) de ((mês)) de ((ano)).

7.2. O CONTRATANTE fica também responsável pelas despesas de transporte do CONTRATADO para a reunião presencial de que trata a cláusula 4.3

7.2.1 Passagens aéreas de Navegantes-SC - NVT até ((aeroporto de destino)) - ((CODIGO DO AEROPORTO));

7.2.2 Traslados locais em ((cidade do evento)) (aeroporto - hotel - local da reunião presencial - hotel - aeroporto).

7.3. O CONTRATANTE é responsável pelas despesas com alimentação (restaurante) e estadia (hotel) do CONTRATADO por ocasião da reunião presencial de que trata a cláusula 4.3

Cláusula 8ª. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Faz parte do acordado pelo presente contrato as observações constantes da proposta comercial deste serviço constante do arquivo disponível em http://www.oitonovetres.com.br/documentos/Protocolo89_Apresentacao.pdf na data de assinatura deste contrato, juntado como anexo 1.

8.2. O presente contrato terá validade a partir da data da sua assinatura até 45 dias após concluídas as 26 semanas de implementação do PROTOCOLO 89.

8.3. A tolerância, por qualquer das partes, de eventual descumprimento ao presente contrato não implicará tolerância a qualquer outra violação, subsequente ou não, nem será interpretada como qualquer forma de novação ou mesmo alteração contratual.

8.4. Fica eleito o foro de Balneário Camboriú-SC para dirimir quaisquer questões não previstas pelo presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e na presença de duas testemunhas.

Balneário Camboriú-SC, ((dia)) de ((mês)) de ((ano))

ÊNIO PADILHA

CPF 342.182.549-15

((CONTRATANTE))

((Representante do Contratante))

CPF:

TESTEMUNHAS

CPF: