



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SÃO PAULO - CREA-SP

TERMO DE REFERÊNCIA CREA-SP-UDGP Nº 1/2025

Processo: 26.001045/2025-70

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Contratação de treinamento sobre o tema Feedback

Interessado: Gerência de Gestão de Pessoas

1. OBJETO

Contratação de curso de capacitação em Feedback, *in company*, a ser realizado nas modalidades "presencial" e "online ao vivo", no mês de março/2025, para atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo (Crea-SP), sediado em São Paulo - SP.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. Contratação de curso de capacitação em Feedback, *in company*, a ser realizado nas modalidades "presencial" e "online ao vivo" para os funcionários do CREA-SP, no mês de março/2025, a ser ministrado pela empresa **Individuando Desenvolvimento Humano e Organizacional Ltda.**, com o objetivo de:

1. desenvolver competências das lideranças em todos os níveis, bem como das equipes para implementar uma cultura de feedback eficaz, promovendo o desenvolvimento contínuo e a melhoria do desempenho organizacional;
2. sensibilizar líderes e equipes sobre o valor do feedback e feedforward como ferramenta para a construção de times de alto desempenho.
3. apresentar modelos e formatos modernos de aplicação de feedback de forma prática e relevante, bem como engajar e preparar líderes e equipes como protagonistas do desenvolvimento individual e coletivo

2.2. O curso será ministrado em aulas distintas entre líderes e liderados, nas modalidades presencial e online o vivo, respectivamente.

2.3. Serão abordados os seguintes conteúdos programáticos, elencados em tópicos:

1. Como o nosso cérebro aprende
2. Comunicação é Resultado
3. Níveis de Empatia
4. Escuta Ativa & Presença
5. Como dar e receber Feedbacks
6. Modelos & Práticas
7. Consistência

2.4. O conteúdo pedagógico será único, com vistas a uma sinergia nas equipes, porém a abordagem será específica para cada público, ou seja, líderes e liderados.

2.5. Deverá ser emitido certificado de participação individual, tanto para turmas presenciais quanto online ao vivo;

2.6. Cada participante deverá receber material teórico em formato digital, adequado ao conteúdo programático.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

Objeto

(x) Comum () Especial

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS/BENS

4.1. Os serviços serão prestados nas dependências do CREA-SP, a saber:

4.1.1. Aula presencial - 26/03/2025

a) Turma 1 - 9h às 12h30

Público: Chefe de Gabinete + Secretário Executivo + Superintendentes + Gerente Executivo + Gerentes de Departamento

b) Turma 2 - 14h às 17h30

Público: Chefes de Unidade/Equipes

Local: Coworking Angélica - Av. Angélica, 2364, Térreo, Consolação, São Paulo, SP

Palestrante: Marcelo Assunção - empresa Individuando Desenvolvimento Humano e Organizacional

4.1.2 Aula Online ao Vivo - 27/03/2025

a) Turma 1 - 10h às 12h

b) Turma 2 - 14h às 16h

Público: Demais funcionários

Local: Plataforma CREA-SP Capacita (@FERNANDA SGOTI AGOSTINI e @ANA CLAUDIA DA COSTA WEBER RINALDI solicitamos adotarem as providências para a realização desse evento)

Palestrante: Leo Vitorino e Marcelo Assunção - empresa Individuando Desenvolvimento Humano e Organizacional

5. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

() Instrumento de Contrato (x) Nota de Empenho

5.1. O curso está previsto para realização nos dias 26 e 27 de março de 2025.

5.2. A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, nota de empenho ou documento similar.

5.3. Enquadramento do objeto como de prestação/fornecimento continuado

() Sim (x) Não

6. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O CREA-SP está concluindo o ciclo de Avaliação de Desempenho de seus funcionários, e uma das principais etapas desse processo é possibilitar que líderes e equipes estejam preparados para a devolutiva dos resultados da avaliação realizada, o que normalmente acontece em uma reunião chamada de Feedback.

6.2. Feedback é uma ferramenta de gestão de pessoas que deve ser baseado em dados e argumentos sólidos para ser eficaz. Nesse sentido, a presente ação educativa tem por objetivo desenvolver competências das lideranças em todos os níveis, bem como das equipes para implementar uma cultura de feedback eficaz, promovendo o desenvolvimento contínuo e a melhoria do desempenho organizacional, além de sensibilizar líderes e equipes sobre o valor do feedback e feedforward como ferramenta para a construção de times de alto desempenho.

6.3. Conforme pesquisa realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação a solução disponível no mercado, através de contratação de empresa especializada em capacitação e treinamento, será capaz de fornecer o conhecimento técnico necessário aos funcionários deste Conselho, em especial, aos líderes, os quais são responsáveis pela implementação das estratégias organizacionais. A expertise e experiência dessa empresa serão fundamentais para orientar os colaboradores quanto às nuances da prática de realização de Feedbacks, esclarecer dúvidas, promover debates e fornecer ferramentas práticas para aplicação eficaz no dia a dia das atividades institucionais.

6.4. Aliado a isso, salienta-se que a contratação de empresa especializada com expertise na área de gestão de pessoas, mudança de cultura e inovação, servirá para promover a reflexão dos funcionários quanto aos conhecimento, atitudes e habilidades necessárias para a execução de suas atribuições. Nesse sentido, foi consultada a empresa **Individuando Desenvolvimento**, qual detém notória expertise na área objeto dessa contratação, consoante testificam atestados de capacidade técnica anexos ao presente processo, tendo ofertado a proposta aqui também acostada, no importe de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) para capacitação de todo corpo funcional do CREA-SP.

6.5. Além do conteúdo programático diferenciado, destaca-se a indicação dos instrutores que ministrarão o curso, profissionais técnico especializados com ampla experiência sobre o tema:

Leo Vitorino - Facilitação online - Consultor, Facilitador, Mentor e Trainer internacional, especialista em gestão da mudança e projetos de transformação, neuroaprendizagem, modelo de negócios, desenvolvimento de líderes e equipes, constelação sistêmicas e mindfulness. Atuou em empresas de grande porte nas áreas de comunicação, gestão de pessoas, comercial, operações e inovação. Nos últimos 15 anos atua como facilitador e consultor em programas corporativos implementados em empresas de todo o Brasil como Ambev, Nissan, Natura, Atlas Schindler, Banco Central, CNI, Sebrae, Comitê Internacional da Cruz

Vermelha e outros. Atualmente é Diretor Executivo da Individuando Transformação Humana e Corporativa e Diretor de Criatividade no SERNISSAN, programa de Excelência da Nissan do Brasil, Argentina, Chile e Peru

Marcelo Assunção - Facilitação presencial & online - Marcelo é consultor e facilitador que auxilia pessoas e empresas a agir e tomar decisões com clareza e propósito. Atua com planejamento e gestão estratégica, gestão de crise, gestão com pessoas, cultura organizacional e desenvolvimento de lideranças em organizações como Nissan do Brasil, Nissan LATAM, CNI, Sebrae, W3 e Comitê Internacional da Cruz Vermelha. Coursou Engenharia de Redes e Direito na Universidade de Brasília. Por 11 anos foi sócio de um escritório de advocacia em Brasília, no qual exerceu posição de Diretor, com assento no Conselho Deliberativo. Na oportunidade, participou do programa Parceiros pela Excelência da Fundação Dom Cabral (FDC). Coursou o Programa de Desenvolvimento de Dirigentes também na FDC. Possui o título de MBA em gestão de empresas pelo Insper. Tem certificação internacional em Design de estratégia humanizada pela IDEO

6.6. É importante, destacar que, as ações de aprendizagem devem ser definidas incluindo as ações educacionais e as metodologias didáticas que melhor se aderem aos objetivos a serem atingidos. Desse modo, recomenda-se a contratação da empresa **Individuando Desenvolvimento Humano e Organizacional Ltda**, conforme proposta comercial recebida, na modalidade de treinamento presencial e online ao vivo.

6.7. À luz do levantamento realizado durante os Estudos Técnicos Preliminares destaca-se que a **Individuando** é uma consultoria global focada na evolução de pessoas e organizações, por meio de treinamentos, educação corporativa e aceleração de negócios, reconhecida pela experiência em vários segmentos do mercado global, com comprometimento com a transformação profissional carreira e de cada negócio.

6.8. Verifica-se ainda, que essa ação educativa, a ser ministrada pela **Individuando Desenvolvimento Humano e Organizacional Ltda.**, contém o requisito fundamental para esta contratação, sendo o fornecimento de serviço técnico especializado devido a singularidade do objeto, notória especialização profissional, na qual considera-se os aspectos objetivos e subjetivos correlacionados ao desenvolvimento e atualização intelectual e o aprimoramento da capacidade operativa dos funcionários deste CREA-SP que deverão atuar diretamente com a temática abordada nesta contratação.

6.9. Diante da natureza singular do serviço para desenvolvimento de pessoal, baseado, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha da melhor metodologia e/ou profissional. A especialização de serviços significa a capacitação para o exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para qualquer profissional. Desta forma, resta comprovada a singularidade do objeto, considerando-se que o alcance dos resultados depende exclusivamente das habilidades pessoais do profissional escolhido e da confiabilidade da empresa para a execução do objeto.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A seleção será conduzida com base na experiência da empresa na execução dos serviços pretendidos, na área de capacitação de equipes e liderança, aplicação da gestão de desempenho e práticas de feedback e feedforward, devidamente detalhado na proposta comercial, bem como das comprovações cabíveis - atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que constituem em objeto similar ao dessa contratação. Para atender às especificidades requeridas o facilitador deve ter experiência comprovada em estudos, planos e/ou projetos na temática, além da experiência na área docente.

7.2. Ademais, fica dispensada a celebração de instrumento contratual, uma vez que este poderá ser substituído por outros instrumentos, por interpretação extensiva do art. 95. I e II da Lei 14.133/2021.

8. AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO

☐ Sim ☒ Não

9. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

☐ Sim ☒ Não

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Treinamento sobre a temática Feedback a ser realizado nas modalidades presencial para funcionários em cargo de gestão e online ao vivo para os demais funcionários do CREA-SP, em duas turmas para cada público, com carga horária de 3 horas e 30 min e 2 horas, respectivamente.

10.2. Condições de Entrega

10.3. O curso está previsto para realização nos dias 26 e 27/03/2025.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e fiscalização da prestação dos serviços são de competência da Unidade de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas-UDGP do CREA-SP, a quem a

contratada deverá reportar-se quanto aos assuntos oriundos da execução do mesmo.

11.2. Os serviços serão aferidos mediante a realização do(s) curso(s), na(s) data(s) previamente acordadas entre o CREA-SP e a Contratada devidamente atestados pelo fiscal/gestor do contrato, bem como pelo cumprimento das demandas constantes de sua proposta.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.2. O pagamento será à vista, em parcela única, após a realização dos cursos, no prazo de 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser entregue na Sede Faria Lima, na Unidade de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – UDGP, localizada na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 6º andar – Pinheiros – CEP 01452-920 – São Paulo/SP ou por e-mail do preposto da Contratante, ficando a CONTRATADA obrigada a encaminhar os documentos abaixo relacionados acompanhando a mesma:

1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND
2. Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
3. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos Termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e à Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

12.3. O CREA-SP efetuará retenção de impostos eventualmente incidentes sobre o valor do serviço, conforme previsto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e anexo.

12.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.5. A nota fiscal deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Razão Social, CNPJ e Endereço da empresa emissora;
2. Razão Social, CNPJ e Endereço do CREA-SP
3. Número do Contrato ou Nota de Empenho;
4. Descrição dos serviços prestados conforme objeto contratual; e
5. Valor total da prestação de serviços
6. Valor dos impostos e encargos incidentes
7. Dados bancários

12.6. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados. A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços contratados.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A pessoa jurídica em comento fora selecionada por possuir vasta experiência no tocante a cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal na temática objeto dessa contratação, bem como por ser detentora de regularidade fiscal e atestados de capacidade técnica, como se pode atentar nos documentos anexos neste processo, restando presentes às exigências da legislação vigente.

14. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Estima-se o valor global para a contratação de **R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais)** conforme proposta recebida do fornecedor.

14.2. Com relação à justificativa do preço, trata-se de um dever imposto ao Administrador, que tem por finalidade confirmar a razoabilidade do valor da contratação, conferindo por consequência, probidade e moralidade ao ajuste.

14.3. Por se tratar de uma contratação, a priori, por inexigibilidade de licitação, por certo não se pretende a comparação dos preços propostos pela contratada com os preços de mercado, vez que a Administração deverá ter caracterizado o objeto como único que atende suas necessidades.

14.4. Tais práticas também estão alinhadas ao que menciona a Nova Lei de Licitações, que assim estabelece:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para

14.5. Portanto, a razoabilidade da proposta poderá ser avaliada mediante comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outros entes públicos e/ou privados, sem afastar, todavia, outros meios idôneos aptos a atender tal finalidade. Nesse sentido, foram pesquisadas as seguintes notas fiscais (anexas ao processo), todos tendo como objeto ações de capacitação desenvolvidas pela empresa **Individuando Desenvolvimento Humano e Organizacional Ltda.**

Item	Fornecedor	CNPJ	COMPETÊNCIA	Valor Total (R\$)
1	NF 232 - NISSAN DO BRASIL AUTOMOVEIS LTDA	04.104.117/0008- 42	JUL/2024	R\$ 77.400,00
2	NF - 282 - BANCO CENTRAL DO BRASIL	00.038.166/0001- 05	NOV/2024	R\$ 95.600,00
3	NF 295 - SERVICO DE APOIO AS M E P EMPRESAS DE ALAGOAS	2.517.413/0001- 27	DEZ/2024	R\$ 50.100,00
4	NF 325 - SERVICO DE APOIO AS MICROS E PEQ EMPRESAS DOAMAZONAS	04.322.004/0001- 47	MAR/2025	R\$ 69.135,00

14.6. O valor proposto deverá conter todas as despesas necessárias para a realização do curso, incluindo, taxas, impostos, transporte, alimentação e hospedagens dos instrutores, recursos materiais utilizados nas atividades práticas, entre outras.

14.7. Diante do exposto, a EPC entende que, a **Individuando** apresentou Notas Fiscais com objetos com a mesma natureza. Portanto, em comparação com preços praticados pela futura contratada junto a outros clientes, a proposta comercial ofertada ao CREA-SP, no valor de R\$ 43.000,00, demonstra a razoabilidade de preços praticados pela empresa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à **Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profis - PJ do Centro de Custos nº 08.03.01.03.01.01** da Gerência de Gestão de Pessoas.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada em conformidade com o estabelecido no Contrato ou documento similar e nos termos de sua proposta;

2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado;

3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam adequadas, se necessário.

4 Realizar a liquidação do pagamento à Contratada, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no Contrato ou documento similar ou proposta comercial;

5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação aplicável;

6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- indicação (direcionamento) da contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- cooperação ou conveniência no desvio de funções dos trabalhadores da Contratada (utilização para atividades diversas daquelas previstas no objeto do contrato);
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Contratante, especialmente no tocante a concessão de diárias e/ou pagamento de despesas de locomoção;
- quando necessário, a Contratante deverá fornecer por escrito as informações inerentes ao desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1 Realizar devidamente a execução dos serviços descritos na Proposta apresentada, com os professores/palestrantes indicados e em conformidade com o conteúdo programático (ementa do curso/evento);

2 Disponibilizar material e/ou equipamentos necessários na quantidade necessária e devidamente adequada para a prestação dos serviços, se necessário;

3 Expedição de certificado de participação para os alunos;

4 Responsabilizar-se por qualquer dano gerado por seu funcionário ou

preposto na execução contratual;

5 Respeitar o profissional indicado no conteúdo programático para ministrar a ação educativa, salvo situação excepcional decorrente de fato extraordinário que impeça a sua presença, neste caso deverá ser substituído por outro profissional de gabarito profissional e acadêmico, experiência no setor do curso/evento e didática igual ou superior ao substituído;

6 Zelar pela observância do disposto no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/2010;

7 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 à Contratante;

8 Comunicar ao fiscal ou gestor do Contrato qualquer intercorrência referente a execução contratual;

9 Prestar solicitamente esclarecimentos e/ou informações a Contratante, quando necessário;

10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, prestando-os com a máxima eficiência, conforme as especificações deste Termo de Referência;

11 Vedação de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, assim como a vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme preceitua o artigo 403 da CLT;

12 Conduzir toda a execução dos trabalhos com estrita observância às normas legais;

13 Manter durante toda a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação

18. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. Conforme disposto no Art. 155 e 156, do Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei 14.133/2021.

O presente documento segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração e deverá ser aprovado formalmente pela autoridade superior, pela a Unidade Demandante e/ou da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o caso.



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Felisbino Mendes de Carvalho, Analista de Gestão Administrativa**, em 19/03/2025, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Stefania Seixlack Galelli Bulhões, Gerente**, em 19/03/2025, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carmen Cristina Fernandes Andalaft, Analista de Gestão Administrativa**, em 19/03/2025, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.confex.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1178263** e o código CRC **B1EEDF41**.