

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SÃO PAULO - CREA-SP****TERMO DE REFERÊNCIA CREA-SP-UDGP Nº 2/2025**

Processo: 26.001149/2025-84

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

Assunto: Contratação do curso O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA LEI 14.133/2021 USO CHATGPT E OUTRAS

Interessado: Gerência de Gestão de Pessoas

1. OBJETO

1.1. Contratação do curso O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA LEI 14.133/2021 USO CHATGPT E OUTRAS TECNOLOGIAS, a ser ministrado na modalidade presencial, com carga horária de 16 horas, para os funcionários do CREA-SP

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. Contratação do curso O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA LEI 14.133/2021 USO CHATGPT E OUTRAS TECNOLOGIAS, a ser ministrado na modalidade presencial, com carga horária de 16 horas, para os funcionários do CREA-SP

2.2. O curso deverá abordar temas teóricos e práticos relacionados a utilização inteligência artificial, como CHATGPT e outras tecnologia na elaboração de documentos relativos aos planejamento da contratação , em especial Termos de Referencias e Estudos Técnicos Preliminares.

2.3. Deverá ser emitido Certificado de participação individual.

2.4. Cada participante deverá receber material teórico em formato digital, adequado para o acompanhamento das aulas e consulta posterior.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

3.1. 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, localizado no Coworking Angélica - Av. Angélica, 2364, Térreo, Consolação, São Paulo, SP.

5. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

() Instrumento de Contrato (x) Nota de Empenho

5.1. O curso está previsto para realização nos dias:

- Turma 1 - 29 e 30/04/2025
- Turma 2 - 05 e 06/05/2025 ou 13 e 14/05/2025 (as datas serão definidas em comum acordo entre o CREA-SP e a contratada)

5.2. A vigência dessa contratação será de 60 (sessenta) 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. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação do curso de capacitação O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA LEI 14.133/2021 USO CHATGPT E OUTRAS TECNOLOGIAS justifica-se pela necessidade contínua de aprimoramento e desenvolvimento dos funcionários que atuam na elaboração de documentos de contratações, como elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Termos de Referências (TRs), entre outros, demandando conhecimentos atualizados e especializados para garantir a conformidade com as diretrizes legais e melhores práticas.

6.2. Salienta-se que a nova lei de licitações trouxe novos conceitos, regras e metodologias que demandam intenso esforço de capacitação dos servidores públicos e agentes envolvidos nos processos licitatório, fazendo como que todo processo de planejamento das contratações, bem como a elaboração dos documentos como os ETPs e TRs contenham justificativas claras e detalhadas que embasem a escolha do objeto e os critérios de seleção. Decisões recentes do Tribunal de Contas da União (TCU) reforçam a importância de documentos técnicos precisos e objetivos, orientando a Administração a evitar termos vagos ou subjetivos que possam comprometer a integridade do certame.

6.3. Em paralelo, passados pouco mais de dois anos da chegada do ChatGPT e da implementação das regulamentações da nova Lei de Licitações, a proposta é a aplicação prática desses dois universos: **Compras Públicas e Inteligência Artificial**. Nesse sentido, o presente curso integrará o uso do ChatGPT, uma ferramenta de inteligência artificial que revolucionará a forma de elaborar e revisar documentos técnicos.

6.4. Dentre outros pontos, o ChatGPT auxilia na estruturação e clareza dos textos, sugerindo aprimoramentos em tempo real para que os ETPs e TRs sejam redigidos de forma objetiva e coerente. Deverão ser apresentadas não apenas as melhores práticas e benefícios, mas também as estratégias para mitigar riscos inerentes ao uso da IA, permitindo aos alunos analisar criticamente os resultados gerados por IA, compreendendo suas limitações e a necessidade de supervisão humana.

6.5. O uso de tecnologia facilita, ainda, a consulta a bases de dados e normativas, permitindo que os funcionários obtenham referências precisas e atualizadas para fundamentar seus estudos, conforme as exigências legais e as melhores práticas apontadas pelo TCU. Com o suporte da inteligência artificial, é possível acelerar a consolidação de dados e a pesquisa de informações, reduzindo o tempo de elaboração dos documentos sem comprometer a qualidade e a profundidade do conteúdo.

6.6. Ao concluir a capacitação, os participantes deverão estar atualizados e aptos tanto para realizar procedimentos essenciais à confecção de documentos e processos licitatórios quanto para utilizar

com segurança e eficiência as ferramentas gratuitas disponíveis, obtendo maior produtividade nas suas atividades diárias.

6.7. A aulas deverão ter um enfoque prático, com estudos de caso reais e uma abordagem “mão na massa”, abordando pontos relevantes do planejamento de contratações, como a elaboração de documentos técnicos e aplicação da Inteligência Artificial, buscando aliar a tecnologia à experiência humana. Portanto, o objetivo desse treinamento é que os participantes compreendam profundamente as potencialidades e os desafios envolvidos no uso da IA, e sejam capazes de promover contratações mais eficientes, transparentes e inovadoras com o apoio dessa tecnologia.

6.8. Destaca-se também, que o CREA-SP busca constantemente aperfeiçoar o treinamento de seu pessoal, de forma a tornar efetiva a aplicação correta da nova lei. Com esse treinamento, os funcionários poderão atuar com mais confiança e alinhamento, de forma a uniformizar as ações que envolvem o processo licitatório.

6.9. 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.

6.10. A expertise e experiência dessa empresa serão fundamentais para orientar os colaboradores quanto a utilização de novas ferramentas, como é o caso da Inteligência Artificial, na execução das tarefas do dia a dia.

6.11. Aliado a isso, salienta-se que a contratação de empresa especializada com expertise na área de contratações públicas, servirá para promover a reflexão dos funcionários quanto aos conhecimento, atitudes e habilidades necessárias para a execução de suas atribuições.

6.12. Nesse sentido, recomenda-se a contratação da empresa **Humant Desenvolvimento Profissional**, 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\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) conforme Proposta Comercial (Anexo 2)

6.13. Além do conteúdo programático diferenciado, destaca-se a indicação do instrutor que ministrará o curso, profissional técnico especializado com ampla experiência sobre o tema, o professor **Sandro Bernardes**, a saber:

SANDRO BERNARDES - possui experiência como auditor do Tribunal de Contas da União, sendo integrante do grupo de trabalho da Corte que contribuiu diretamente para a redação final da Lei nº 14.133/2021 durante seu trâmite na Câmara dos Deputados. É membro da **Humant Desenvolvimento Profissional**, instituição amplamente reconhecida pela excelência em capacitações voltadas à Lei de Licitações e Contratos, bem como se vale de uma metodologia expositiva diferenciada e linguagem prática, de quem conhece o dia a dia da Administração, em razão da proximidade e da troca de experiência com os agentes públicos, decorrente da atuação de mais de 20 anos nessa área. o Professor Sandro Bernardes atuou na Controladoria Geral da União (1996 a 2000) e é auditor concursado do TCU desde 2001, tendo ocupado diversos cargos de chefia e assessoria na instituição. Atualmente, está lotado na Secretaria de Aquisições Logísticas do TCU, unidade especializada em Licitações e Contratos na Corte de Contas Federal, o que reforça ainda mais sua qualificação para conduzir o treinamento com excelência.

6.14. 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 **Humant Desenvolvimento Profissional**, conforme proposta comercial recebida.

6.15. Verifica-se ainda, que essa ação educativa, a ser ministrada pela **Humant Desenvolvimento Profissional**, 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.

6.16. 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.

6.17. 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, 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 (x) Não

9. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

() Sim (x) Não

Não se aplica.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão executado da seguinte forma:

Carga Horária

O curso terá duração de 16 horas, divididas em 2 dias, por turma

Local e Infraestrutura

a) O treinamento será realizado no município de São Paulo-SP. O local será definido pelo CREA-SP e informado à CONTRATADA após a definição da data de realização do curso;

b) Serão disponibilizados pelo CREA-SP: sala de aula ou auditório, equipamento multimídia com datashow, computador ou notebook para atividades práticas dos alunos, microfone, telão ou quadro branco, flip chart com folhas (se necessário), para uso nas aulas.

Prazos e Horários

Período de Realização: O curso deverá ser realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato ou documento similar que o substitua, sendo que a programação de datas e horários deverá ser definida pelo CREA-SP.

Horário: O curso deverá ser ministrado no horário compreendido das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Material Didático

A contratada deverá disponibilizar o material didático completo, obrigatoriamente em português, para todos os alunos.

Certificação

Ao final do curso, a CONTRATADA deverá entregar para cada participante Certificado de participação, que deverá conter em seu verso, resumidamente, todo o conteúdo programático ministrado.

Conteúdo

Conteúdo Pedagógico

1. Histórico da Inteligência Artificial;
2. Inteligência Artificial: uso do ChatGPT, ChatTCU e outras soluções tecnológicas;
3. Técnicas iniciais de Elaboração/estruturação de Prompts;
 - a. Categorias de prompts: informativo, diretivo, criativo, interativo;
4. Planejamento da contratação por meio Inteligência Artificial:
 - a. Em que medida a Inteligência Artificial pode auxiliar na elaboração dos principais artefatos de planejamento: PCA, DfD, ETP, TR, Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços
 - b. Aplicação de boas práticas no planejamento da contratação com o auxílio de Inteligência Artificial;
5. Os artefatos de planejamento em seu conteúdo (abordagem expositiva/discursiva)

Conteúdo didático:

- a. Análise dos Requisitos mínimos de um ETP na prática: - Modelos de ETP;
- b. Análise dos Requisitos mínimos de um Termo de Referência na prática: - Modelos de TR;
6. Exercício Prático de elaboração de Estudo Técnico Preliminar –ETP – com uso de Inteligência Artificial (ChatGPT):
 - a. Realizar análise de Viabilidade da Contratação.
 - b. Realizar definição e especificação das necessidades e dos requisitos.
 - c. Identificar diferentes Soluções para atendimento da necessidade.
 - d. Realizar análise e a comparação entre os custos totais das Soluções.
 - e. Justificar parcelamento ou não da solução.
 - f. Realizar avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão.

g. Estimar custo total da contratação.

h. Justificar a solução escolhida.

7. Exercício Prático de elaboração de Termo de Referência -TR - com uso de Inteligência Artificial:

a. Definir objeto da contratação.

b. Identificar o código(s) do Catálogo de Materiais.

c. Descrever a solução de forma detalhada, motivada e justificada.

d. Fundamentar contratação.

e. Realizar especificação técnica detalhada do objeto.

f. Especificar os requisitos da contratação.

g. Elaborar pesquisa de preço.

h. Elaborar adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro.

i. Definir critérios técnicos para seleção do fornecedor.

j. Definir responsabilidades.

k. Definir modelo de execução e de gestão do contrato.

l. Atualizar Mapa de Gerenciamento de Riscos.

8. Exercício Prático Pesquisa de Preço:

a. Busca ativa de preços com uso da inteligência artificial;

b. Realização de análise crítica de estimativa de preços por meio de Inteligência Artificial;

c. Emprego de Inteligência Artificial para sofisticação da pesquisa de preço

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.

11.3. 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.

11.4. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

11.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

11.7.1. 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.

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

11.7.3. 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.

11.7.4. 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.

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

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

11.8.1. Caso ocorram 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.

11.9. 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.

11.9.1. 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.

11.9.2. 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.

11.9.3. 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.

11.9.4. 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.

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

11.11. 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. 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 Crea-SP efetuará o pagamento à vista, em parcela única, após a realização do curso, 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:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND
- b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) 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. 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

12.4. 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. 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 e suas atualizações.

12.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços contratados.

12.7. Antes do pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no contrato.

12.8. Constatada irregularidade junto ao SICAF, o CREA/SP notificará a contratada, por escrito, para que regularize a situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou apresente defesa no mesmo período, sendo possível prorrogação dor igual prazo, a critério do contratante.

12.9. Caso a situação não seja regularizada ou a defesa seja considerada improcedente, o CREA/SP deverá comunicar aos órgãos fiscalizadores e adotar medidas administrativas para a rescisão contratual, assegurando à contratada o direito a ampla defesa.

12.10. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

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. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** para duas turmas de até 40 alunos, conforme proposta recebida do fornecedor.

14.2. Os custos de transporte, hospedagem, materiais, contratação dos professores convidados e confecção dos certificados e outros documentos são de responsabilidade do contratado.

14.3. No valor proposta inclui todo o material de apoio necessário, além da emissão de certificados de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

14.4. O material didático de apoio, será enviado ao CREA-SP por arquivo eletrônico.

14.5. Da Justificativa de Preços

14.5.1. 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.

14.6. Metodologia:

14.6.1. 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.

14.6.2. Para estimativa de preços foram utilizados como base os preços praticados pela própria empresa em contratos com objetivo assemelhado: capacitações na área de licitações e contratos.

14.6.3. Ressalta-se que isso é necessário, sobretudo pressupondo a fundamentação da contratação – inexigibilidade de licitação baseada em notória especialização, especificada na Lei nº 14.133/2021, no art. 74, conforme segue:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

14.7. Para comprovar que o preço apresentado pela empresa **Humant Desenvolvimento Profissional** a outras instituições públicas e/ou privadas está de acordo com a sua política de preços, conforme preceitua a legislação vigente (Acórdãos nºs 1266/2011 e 2531/2011, ambos do Plenário do TCU, alinhados com o que estabelece a Instrução Normativa nº 65/2021, do Ministério da Economia).

14.8. Optou-se por apresentar a média de preços pesquisados, em conformidade com o caput do art. 6º da IN 65/2021.

14.9. Tais práticas, também estão alinhadas ao que menciona a Lei nº 14.133/2021, 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 outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

14.10. 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.

14.11. Nesse sentido, foram pesquisadas as seguintes notas fiscais (anexas ao processo), todos tendo como objeto ações de capacitação desenvolvidas pela empresa **Humant Desenvolvimento Profissional**:

DOCUMENTO	EMPRESA	CNPJ	Turma	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
NF 151 de 22/07/2024	Conselho Federal de Educação Física	03.101.148/0001-00	1	R\$ 1.000,00	R\$ 42.000,00
NF 183 de 11/11/2024	CONSELHO REGIONAL	62.655.246/0001-59	1	R\$ 1.000,00	R\$ 48.000,00

	CORRETORES IMOVEIS SP				
NF-111 de 16/02/2024	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA	12.198.693/0001- 58	1	R\$ 1.000,00	R\$ 42.000,00

14.12. 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.

14.13. Diante do exposto, a EPC entende que, a **Humant Desenvolvimento Profissional** 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, relativa ao valor de R\$ 40.000,00 por turma, totalizando o valor global de R\$ 80.000,00, demonstra a razoabilidade de preços praticados pela empresa.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. 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;

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

15.3. 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.

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

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

15.6. 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 prever 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.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 16.1. 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);
- 16.2. Disponibilizar material e/ou equipamentos necessários na quantidade necessária e devidamente adequada para a prestação dos serviços, se necessário;
- 16.3. Expedição de certificado de participação para os alunos;
- 16.4. Responsabilizar-se por qualquer dano gerado por seu funcionário ou preposto na execução contratual;
- 16.5. 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;
- 16.6. Zelar pela observância do disposto no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/2010;
- 16.7. 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;
- 16.8. comunicar ao fiscal ou gestor do Contrato qualquer intercorrência referente a execução contratual;
- 16.9. Prestar solicitamente esclarecimentos e/ou informações a Contratante, quando necessário;
- 16.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, prestando-os com a máxima eficiência, conforme as especificações deste Termo de Referência;
- 16.11. Vedação de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 16.12. Conduzir toda a execução dos trabalhos com estrita observância às normas legais;
- 16.13. 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.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. 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.

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 08/04/2025, às 15:03, 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 09/04/2025, às 16:07, 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 10/04/2025, às 15:21, 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.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1198587** e o código CRC **7AF96D9C**.
