



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

TERMO DE REFERÊNCIA CREA-SP-UDGP Nº 3/2025

Processo: 26.001217/2025-13

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

Assunto: Contratação do treinamento Gestão de Projetos e Processos

Interessado: Gerência de Gestão de Pessoas

1. **OBJETO**

1.1. Contratação do treinamento Gestão de Projetos, Framework Ágil e Modelo Cascata, para os funcionários do CREA-SP, compreendendo os serviços de acompanhamento by the hand de gestão dos projetos elaborados pela área de Gestão de Pessoas.

2. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

2.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviço educacional para a realização do **Curso de Gestão de Projetos**, com foco nos **frameworks Ágil (Scrum, entre outros)** e no **Modelo Tradicional (Cascata)**, destinado aos funcionários da organização, especialmente da **área de Gestão de Pessoas**. O serviço inclui **acompanhamento prático ("by the hand")** na aplicação dos conhecimentos adquiridos aos projetos em andamento e/ou planejados por essa área, compreendendo:

1. Entendimento e Estruturação dos Projetos e Iniciativas da área de Gestão de Pessoas
2. Avaliação 360º do Conhecimento aplicado e resultados obtidos dos Projetos
3. Validação da Documentação de Iniciação e Planejamento dos Projetos.

3. **CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO**

3.1. Objeto

(x) Comum () Especial

3.2. 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, em São Paulo, Capital, em local a ser definido por ocasião da assinatura do contrato ou documento similar que o substitua.

5. **FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

☒ Instrumento de Contrato ☐ Nota de Empenho

5.1. O curso está previsto para realização no período de abril a junho/2025, em datas a serem definidas em comum acordo entre o CREA-SP e a contratada.

5.2. A vigência dessa contratação será de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, nota de empenho ou documento similar, podendo ser prorrogado por igual período em comum acordo entre as partes.

5.3. Enquadramento do objeto como de prestação/fornecimento continuado

☐ Sim ☒ Não

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A metodologia ágil é uma forma de gerir projetos, que se destaca como um poderoso instrumento para otimizar resultados, garantindo que se possa alcançar metas e realizar entregas com maior eficiência. Ao promover a transparência, a colaboração e o team building, cria-se um ambiente propício para a inovação e a melhoria contínua.

6.2. Em um mundo cada vez mais volátil, a adoção de uma mentalidade ágil não é apenas uma opção, mas uma necessidade estratégica.

6.3. Ademais, tendo por referência o Plano Plurianual do CREA-SP - PPA 2025/2027, relativo aos Projetos de capacitação dos funcionários para atendimento as demandas e desenvolvimento de competências técnicas e habilidades interpessoais, melhoria do desempenho e à promoção da qualidade de vida no trabalho de todo corpo funcional, propostos pela área de Gestão de Pessoas, a capacitação do time para a obtenção dos resultados almejados é essencial.

6.4. Nesse sentido, a proposta é de contratação de um treinamento em gestão de projetos ágeis, voltado especialmente para a equipe de Gestão de Pessoas.

6.5. Ressalta-se que um dos pilares desse treinamento será a implementação de uma governança eficaz, baseada em uma carteira de projetos. Essa abordagem não só facilitará o acompanhamento das iniciativas em andamento, mas também assegurará que aprendizados sejam extraídos e aplicados em projetos futuros.

6.6. A vivência prática em gestão de projetos, acompanhada de suporte contínuo, proporcionará à equipe habilidades que transcendem a teoria, permitindo que cada membro se torne um agente de mudança dentro da organização.

6.7. Além disso, essa metodologia, poderá ser compartilhada como um case de sucesso, visto que exemplificará a eficácia de práticas ágeis na gestão de pessoas. Ao se patrocinar e impulsionar essa cultura de governança, área de Gestão de Pessoas, não apenas elevará o desempenho da sua equipe, mas também influenciará positivamente outras unidades/departamentos no CREA-SP.

6.8. No universo ágil, a comunicação é um pilar fundamental. Reuniões diárias ou semanais, são práticas comuns para garantir que todos estejam na mesma página. Essas interações não são apenas sobre atualizar o status do projeto, mas sim sobre compartilhar conhecimento e experiências.

6.9. Para garantir a efetividade do aprendizado, o treinamento tem por objetivo ainda, possibilitar que os participantes utilizem a metodologia da Gestão do Conhecimento, para transformação do conhecimento tácito em explícito da Gestão dos Projetos. A disseminação e armazenamento que são temas da Gestão do Conhecimento serão aplicadas à Gestão de Projetos.

6.10. 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.

6.11. A expertise e experiência da empresa serão fundamentais para orientar os nossos colaboradores quanto a utilização de novas metodologias na execução das tarefas do dia a dia.

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

6.13. Para atender essa demanda, e mediante pesquisas de mercado, a Equipe de Planejamento da Contratação, identificou a empresa **Summit Quality Systems Consultoria EIRELI**, 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\$ 39.098,85 (Trinta e nove mil e noventa e oito reais)** conforme Proposta Comercial (Anexo 1)

6.14. Destaca-se, que a **Summit Quality Systems Consultoria** presta serviços de consultoria e assessoria, capacitação e desenvolvimento nos seus diversos aspectos, tais como: elaboração e ministração de cursos, palestras e workshops; realização de estudos, marketing, implantação de programas e projetos de educação, com atuação há mais de 20 anos.

6.15. Destaca-se ainda, a expertise da equipe indicada para acompanhamento deste projeto, composta pelos profissionais abaixo elencados, os quais possuem vasta experiência na transformação digital em grandes organizações nacionais e internacionais, o que será um diferencial importante. Eles têm o know-how necessário para fomentar mudanças culturais que levarão a um aumento significativo na performance do nosso time:

Supervisão Técnica - Fábio Ferreira Batista - Professor visitante da Universidade de Coimbra, Portugal (2017). Pós-doutorado em Gestão do Conhecimento (GC) no Departamento de Engenharia e Gestão do Conhecimento da Universidade Federal de Santa Catarina EGC/UFSC (2011 - 2012). Doutor em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília - UnB (2008). Técnico de Planejamento e Pesquisa do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA (fundação pública vinculada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) (1987 - 2017). Formação acadêmica nas áreas de Administração, Ciência da Informação, Relações Internacionais e História. Atuou como pesquisador na área de Gestão do Conhecimento e como coordenador do projeto Repositório do Conhecimento do Ipea - RCIpea da Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DIDES/Ipea (2012 - 2017). É, no momento, consultor e instrutor, no Brasil, da empresa global, especializada em gestão do conhecimento, Knoco Ltda (2017 -). É autor do livro: Modelo de Gestão do Conhecimento para a Administração Pública Brasileira (2012). Tem dupla cidadania: Brasil e Portugal.

Liderança Técnica - Nathanna Cavalcanti - Profissional especialista em Gestão de Projetos e Processos, com MBA em Engenharia de Software e mais de 10 anos de experiência em projetos tecnológicos de diferentes naturezas e portes, com atuação nacional e internacional. Atualmente é responsável por acompanhar e controlar a gestão de projetos utilizando metodologias ágeis e tradicionais na I9 Partner Head PMO, foi responsável por estruturar o PMO (Escritório de Gerenciamento de Projetos) de Tecnologia da organização da empresa Para Bem Estacionamentos, sempre atuando nas áreas de Projetos e Processos em diversas empresas. Atuou como instrutora do Curso Scrum Master na empresa Quode Project, preparando alunos para exames de certificação Scrum Master da ScrumStudy, abrangendo todos os tópicos recomendados pelo SBOK (Scrum Body of Knowledge) – o guia oficial para o conhecimento em Scrum.

Consultor Técnico - Newton Batista Serra - profissional de novos negócios, que atua há 11 anos no segmento financeiro e de seguridade, com foco em Produtos Digitais (Plataforma de Engajamento, Loyalty e Conta Digital) modelando e desenvolvendo produtos voltados para uma melhor experiência do cliente final, sempre visando a vantagem competitiva e o ROI da solução. Formado em Administração UnB - Universidade de Brasília e MBA em Gestão Estratégica na Fundação Getúlio Vargas Especializações em CSPO (Scrum Alliance) SCRUM Master Certified (Scrum Study) Product Management (PM3).

6.16. 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 **Summit Quality Systems Consultoria**, conforme proposta comercial recebida.

6.17. Verifica-se ainda, que essa ação educativa, a ser ministrada pela **Summit Quality Systems Consultoria**, contém o requisito fundamental para esta contratação, sendo o fornecimento de serviço técnico especializado devido a singularidade do objeto, notória especialização dos profissionais, 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.

6.18. 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.

6.19. 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 dos profissionais escolhidos e da confiabilidade da empresa para a execução do objeto.

6.20. Do ponto de vista do interesse público, estamos confiantes de que essa iniciativa trará resultados tangíveis e sustentáveis para o CREA-SP.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa ou profissional a ser contratado deve apresentar:

- Comprovação de experiência na realização de cursos similares;
- Instrutores com certificações reconhecidas (PMP, PMI-ACP, CSM, etc.);
- Proposta pedagógica adaptável à realidade da organização;
- Capacidade de atendimento personalizado para o acompanhamento prático.

7.2. 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.

7.3. 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.

8. AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO

() Sim (x) Não

Não se aplica.

9. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

() Sim (x) Não

Não se aplica.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O treinamento poderá ser realizado de forma **presencial, remota ou híbrida**, conforme cronograma a ser definido conjuntamente com a área requisitante. As sessões de acompanhamento deverão ocorrer dentro do horário comercial e ser previamente agendadas.

10.2. O treinamento deverá contemplar:

1. **Carga horária mínima:** 129 horas, distribuídas entre aulas teóricas, práticas e sessões de acompanhamento individual e em grupo, conforme Proposta Técnica (Anexo 2);

2. **Conteúdo Programático Mínimo:**

- Fundamentos da Gestão de Projetos;
- Modelo Tradicional (Cascata): Planejamento, Execução, Monitoramento e Encerramento;
- Metodologias Ágeis: Manifesto Ágil, Scrum, entre outros
- Comparativo entre os modelos e aplicação prática;
- Ferramentas de apoio (Trello, Jira, MS Project, etc.);
- Elaboração de projetos reais da área de Gestão de Pessoas;
- Sessões de **mentoria e acompanhamento ("by the hand")** para aplicação prática;

1. **Metodologia:** Aulas presenciais e/ou remotas, com dinâmicas, estudos de caso e simulações práticas;

2. **Avaliação:** Participação, desempenho prático e entrega de projeto ao final do curso.

10.3. Os serviços serão realizados mediante 4 Etapas Macros, que compreendem:

1. **Capacitação Teórica** – Estruturação de portfólio e capacitação do time em Metodologia de Gestão de Projetos, a saber:

- a. formação básica de gestão “tradicional”, com elaboração de artefatos aplicados ao dia a dia do CREA-SP;
- b. formação básica de gestão ágil, como foco no Scrum;

2. **Capacitação Prática de Estruturação** – Estruturação dos projetos e iniciativa da área demandante;

3. **Capacitação Prática – By the hand** – acompanhamento da execução e entregas, sendo:

- a. Adoção de framework scrum, podendo ter artefatos do tradicional, a ser combinado com a liderança executiva da área demandante;
- b. Estabelecimento de modelo de governança de projetos aplicados a área demandante;

4. **Avaliação Final 360°** - Entrega Final – Finalização e documentação e apresentação de entrega final do projeto.

10.4. As validações das entregas serão realizadas pelo gestor do contrato ou por quem este delegar.

10.5. Os projetos que serão acompanhados pela empresa CONTRATADA deverão estar listados em cronograma específico, e dentro dos prazos acordados entre o CREA-SP e a CONTRATADA.

10.6. Caso haja alteração ou mudanças nos projetos ou prazos os mesmos não estarão contemplados na proposta.

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. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Instrução Interna n.º 2.622 de 22/12/2023 e demais Normas Legais e Técnicas pertinentes e dispositivos

que regem a matéria.

11.4. Ressalta-se que a metodologia proposta para a presente contratação, abordará de forma aprofundada questões operacionais e estratégicas, alinhando às práticas do Conselho às melhores normas de governança, além da modernização das práticas utilizadas no mercado para gestão eficaz de projetos e processos.

11.5. O contratado deverá possuir notória especialização na área de contratações públicas, desde a fase do planejamento da contratação até a gestão dos contratos administrativos, comprovada por experiência prática e formação acadêmica compatível.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Crea-SP efetuará o pagamento conforme cronograma físico-financeiro, mediante o recebimento 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, a saber:

12.2.

Competência	Valor	Prazo Pagamento
Maio	R\$ 10.500,00	Até o 10 dia útil do mês
Maio – Acompanhamento Presencial	R\$ 13.500,00	Até o 10 dia útil do mês
Junho	R\$ 15.098,85	Até o 10 dia útil do mês
TOTAL	R\$ 39.098,85	

12.3. A NOTA FISCAL deverá ser encaminhada acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

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.

12.4. 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

12.5. 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;

12.6. 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 suas atualizações.

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

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

12.9. 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 do igual prazo, a critério do contratante.

12.10. 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.

12.11. 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 iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR FORAM CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. Qualidade da proposta pedagógica;

13.2. Experiência comprovada na área;

13.3. 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.

- Custo-benefício;
- Metodologia de acompanhamento prático oferecida.

14. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 39.098,00 (trinta e nove mil, e noventa e oito reais)**, 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 da CONTRATADA.

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.

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 **Summit Quality Systems Consultoria** 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 de Empenho** (anexas ao processo), todas tendo como objeto ações de capacitação desenvolvidas pela empresa **Summit Quality Systems**

Consultoria:

DOC	Competência	EMPRESA	Carga Horária	Participantes	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	Hora-Aula
NE 328/2023	Jun/2023	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	1h	300	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
NE 179/2023	Set/2023	GAB. SEC. ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – GO	2h	500	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 9.000,00
Pedido de Compra 342483	Set/2020	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI - DF			R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800

14.12. Valores Praticados diante da SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MINISTÉRIO PUBLICO FEDERAL, em Brasília-DF: A Nota de Empenho traz o valor total pago de (R\$ 8.000,00) para um evento de capacitação com duração de 1h, compondo o valor médio de R\$ 8000,00 por hora-aula.

14.13. Já os valores praticados pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – Goiás-GO: A Nota de Empenho traz o valor de R\$ 18.000,00, para um evento de capacitação com carga horária de 2 horas, totalizando R\$ 9.000,00 por hora.

14.14. **Detalhamento do valor Proposto para o CREA/SP**

14.14.1. Ressalta-se que os serviços foram prestados em 2023. Além da contemporaneidade, os cursos realizados evidenciam similaridade, em seu conteúdo, ao que será realizado pelo CREA/SP, já que este envolve, além do conteúdo pedagógico, atividades práticas de acompanhamento, mentoria e relatórios.

14.14.2. A empresa **Summit Quality Systems Consultoria**, apresenta ainda, cópia de Notas de Empenho, relativas a serviços semelhantes prestados em 2018, conforme e-mail recebido constando relato da composição dos preços ofertados em sua Proposta Comercial (Anexo 5)

14.14.3. A proposta apresentada consigna o valor total de R\$ 39.098,00 (trinta e nove mil e noventa e oito reais), para um total de 129 horas aula, portanto com valor inferior à média dos praticados pela empresa nos contratos elencados em seu relato e igual ao evento proposto para o CREA-SP.

14.14.4. Saliencia-se que, há nuances que não foram apresentadas na presente justificativa, tais como a realização de oficinas, o deslocamento dos professores incumbidos de realizar o evento de capacitação no CREA-SP, dentre outros fatores que influenciam em maior ou menor medida na composição do preço final. Contudo, percebe-se que o valor médio da hora é compatível com as que serão realizadas pelo CREA-SP, evidenciando a vantajosidade da proposta apresentada.

14.14.5. Destaque-se que tal valor abrange todos os custos de realização por parte da empresa a ser contratada, como taxas, impostos, transporte, alimentação e hospedagens dos instrutores, recursos materiais utilizados nas atividades práticas, entre outras.

0.1. Diante do exposto, a EPC entende que, a **Summit Quality Systems Consultoria** 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\$ 39.098,00** 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 23/04/2025, às 09:18, 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 23/04/2025, às 09:30, 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 23/04/2025, às 10:00, 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 **1204497** e o código CRC **AFF46D88**.