



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO:

Contratar consultoria especializada para ministrar treinamento como ação continuada de capacitação e aperfeiçoamento das lideranças formais do Crea-DF, orientada para a compreensão dos estilos de liderança; melhoria da performance; fortalecimento das competências de liderança; aprimoramento da gestão de equipes; desenvolvimento de estratégias de liderança; o papel da liderança e a gestão das mudanças.

### 2- JUSTIFICATIVA:

O Crea-DF tem intensificado as ações de treinamento e desenvolvimento tanto das equipes quanto das suas principais lideranças. Há todo um contexto organizacional atual que necessita do entendimento dos objetivos estratégicos; da convergência para resultados; do trabalho por processos e do aprimoramento continuado dos seus colaboradores. Para tanto, o Conselho deve contar com a gestão assertiva de seus líderes que têm por função conduzir e educar as equipes para a sustentabilidade e perenidade da Instituição, gerando engajamento, crescimento e reafirmação do propósito e visão de futuro.

Qualquer ação voltada para o aperfeiçoamento da gestão pressupõe mudança e, toda mudança organizacional, precisa ser conduzida pelos seus principais vetores – seus líderes.

Desta feita, propõe-se a ação de treinamento continuado das lideranças com foco na comunicação; feedback assertivo; percepção e autopercepção; identificação das competências das equipes; orientação para construção de ações e soluções colaborativas; gestão de mudanças. Espera-se abranger 90% dos líderes formais do Conselho.

### 3- ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR (UNITÁRIO E TOTAL) MÉDIO ESTIMADO:

A contratada deverá executar o treinamento em tela, na forma de oficinas de capacitação e em consonância com os modernos preceitos de Gestão de Pessoas, devendo o mesmo ser pautado nos objetivos de capacitação de lideranças que se seguem:

- Compreender os elementos de uma Ação Autêntica
- Identificar a relevância do “pedir”
- Refletir sobre a relevância do receber Feedback
- Compreender os níveis de ansiedade e seus impactos
- Exercitar formas de lidar e canalizar com a raiva
- Utilizar perguntas de Orientação e outras técnicas para fortalecer a autoresponsabilização
- Refletir sobre os cinco aceleradores da Mudança
- Identificar elementos para moldar uma Cultura de Integridade

Essa ação educacional será aplicada às lideranças formais do Crea-DF sendo a conformação do treinamento nos moldes de oficinas de aprendizado para um grupo de até 20 líderes formais

- Turno: matutino ou vespertino
- Local: CREA-DF
- Data da realização: a combinar
- Carga horária: 8 horas por oficina
- Material didático: incluso
- Certificado de conclusão do curso: incluso





- Aplicação da avaliação de reação e eficácia: incluso

### 3.1 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

As oficinas de capacitação de lideranças serão efetivadas, utilizando-se práticas consagradas de capacitação e gestão de pessoas além de material didático específico, voltado para a necessidade do Conselho, conforme metodologia abaixo e cronograma físico financeiro.

### 3.2 METODOLOGIA

A metodologia utilizada na condução das oficinas terá por base:

- **O Ciclo de Aprendizagem Vivencial** – uso de técnicas, jogos e dinâmicas que permitam o envolvimento do participante como um todo: corpo e mente; emoção e alma, para que consiga identificar padrões comportamentais e seus impactos no trabalho.
- **Responsabilização Pessoal** - A cada conversa, oficina ou espaço de aprendizagem, há o compromisso em apoiar o participante a assumir o controle sobre suas escolhas, e de forma consciente, mudar comportamentos e crenças, potencializando uma superação pessoal por meio da prática de novos comportamentos. A realidade externa é um reflexo de nossa realidade interna.
- **Atuação Sistêmica** - potencializar o equilíbrio e fortalecimento das diferentes formas que temos de captar e dar significado à realidade que nos cerca. Estimulando a **ação** (busca por resultados, promoção de mudanças), a **interação** (contato com os demais, uso da inteligência emocional), a **reflexão** (introspecção, elaboração de correlações mais amplas) e **cognição** (construções racionais e lógicas, na descrição da realidade).

### 3.3 CONTEUDO PROGRAMATICO

As ações de capacitação deverão abranger o conteúdo programático proposto a seguir:

#### Oficina 1 – A Porta que se Abre por Dentro

##### Expandindo a Ação Autêntica

- Consciência
- Compromisso
- Prática:

##### A arte de pedir

- Avaliando o dar/receber
- Diretrizes para o dar/receber

##### A arte de receber Feedback

- Como utilizar as dicas da escuta com CNV
- Separando avaliação de orientação e reconhecimento

#### Oficina 2 – Gestão Emocional

- Conceituando emoção e sentimento
- A dinâmica da ansiedade tóxica
- Tipos de Personalidade Ansiosa
- A raiva como potencializador da ação
- Encontrando caminhos para sair das armadilhas emocionais

#### Oficina 3 – Fortalecendo as Conversas de Gestão

- Abordando Introversos e Extroversos
- Uso da Comunicação Compassiva ao dar notícias difíceis
- Forjando uma zona de desabafo





- Perguntas de Orientação e outras técnicas para fortalecer a autoresponsabilização
- Cinco aceleradores da Mudança
- Moldando Cultura de Integridade
- Estimular a construção de soluções colaborativas

### 3.4 VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para cada oficina é da ordem de R\$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais), perfazendo o montante aproximado de R\$26.700,00 (vinte e seis mil e setecentos reais).

#### CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ETAPAS	ENTREGA DA ETAPA	DISPÊNDIO POR ETAPA
ETAPA 1- Oficina 1	Realização da 1ª Oficina correspondente a 34% da carga horária da capacitação correspondente a 08 horas.	100% do Valor estipulado para oficina 1
ETAPA 2- Oficina 2	Realização da Oficina 2 correspondentes a 33% da carga horária restante da capacitação correspondente a 08 horas;	100% do valor estipulado para a Oficina 2
ETAPA 3- Oficina 3	Realização da Oficina 3 correspondentes a 33% da carga horária restante da capacitação correspondente a 08 horas; Avaliação de reação; apontamentos de presença nos cursos; indicação de trilha de aprendizagem.	100% do valor estipulado para a Oficina 3

#### 4- DAS SANÇÕES:

- 4.1 Fica expressamente proibida a cessão, transferência ou subcontratação do presente contrato, seja a que título for.
- 4.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das sanções previstas em lei.

#### 5- PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 5.1 A O treinamento deverá ser realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato

#### 6- CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO:

A contratação dar-se-á por notória especialização nos moldes do artigo 25, inciso II, amparado pelo artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8666/93, considerando a singularidade do objeto, contextualização e metodologia de abordagem do conteúdo programático, além da comprovação da notoriedade necessária para o resultado exitoso e esperado da capacitação dos líderes formais do Conselho.

#### 7- VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência de até 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura do contrato ou Ordem de Serviço.





## **8- DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e atesto da respectiva nota fiscal/fatura pelo gestor de contrato a ser designado pelo Conselho, correspondente a finalização de cada oficina, de acordo com o constante no item 3.4 do presente Termo de Referência.

## **9- DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

9.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora por meio de Portaria;

9.2 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **10- DOS DEVERES DA CONTRATADA:**

- 10.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.2 Fornecer todo o material didático necessário para a realização do curso;
- 10.3 Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta vencedora, com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os prazos estabelecidos no contrato;
- 10.4 Responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços relacionados ao respectivo contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 10.5 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente;
- 10.6 Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 10.7 Não caucionar ou utilizar o presente Termo para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.8 Estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato;
- 10.9 Fornecer, durante toda a vigência do Contrato, todos os equipamentos e quaisquer outros recursos necessários para a realização dos serviços;
- 10.10 Apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços realizados, nos termos da lei;
- 10.11 Permitir que o CREA-DF realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições da norma pertinente;
- 10.12 Zelar pela boa e fiel prestação dos serviços objetos deste Edital;
- 10.13 Acatar as instruções e observações que emanem de fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas no Edital, Contrato e/ou legislação pertinente;
- 10.14 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 dias que antecedem o prazo da prestação de serviço, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- 10.15 Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- 10.16 Atender solicitações do CREA-DF com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Termo.





**11- DEVERES DA CONTRATANTE:**

- 11.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Edital;
- 11.2 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços executados;
- 11.3 Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste instrumento;
- 11.4 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.5 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos;
- 11.6 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 11.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.8 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos produtos ofertados (gestor e fiscal).

Brasília, 27 de março de 2023.

**Maria do Socorro Lima**  
Assessora de Suporte a Gestão

**Áquila Daniele da Silva**  
Assessoria de Desenvolvimento Humano  
Chefe Substituta

