



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios, Bloco L, 5º andar- sala 205 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: (61) 2022-8318 e - <http://www.mec.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 23000.015703/2019-56

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Preparatório para Certificação PMP - 6ª Edição - %6 horas

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aprimorar os conhecimentos e práticas de gerenciamento de projetos para uso nesta coordenação.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Capacitar o servidor para a certificação Project Management Professional (PMP)® por meio do conhecimento das práticas do Gerenciamento de Projetos adotadas pelo Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) 6ª Edição, bem como sobre o uso de técnicas, melhores práticas e metodologias de gerenciamento de projetos para gestão dos projetos estratégicos e atividades da coordenação.

4. PÚBLICO ALVO

4.1. Profissionais, líderes, gerentes e executivos que necessitem desenvolver, aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes sobre gerenciamento de projetos se preparando para obtenção da certificação PMP® do PMI.

5. LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA

5.1. Local: PlanoPro2 -SRTVS Qd. 701 Bloco O Lote 4 Sala 516 - Ed. Multiempresarial

5.2. Prazo de Execução: 11/06/2019 à 10/09/2019

5.3. Carga Horária: 56 horas

5.4. Horário: Terças-Feiras, das 18h30 às 22h30

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização dos serviços será realizada pelo Centro de Formação e Aperfeiçoamento do MEC.

7. GARANTIA DO OBJETO CONTRATADO

7.1. A garantia dos serviços a serem executados são as condições previamente negociadas e pactuadas na proposta do fornecedor.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado por meio de nota de empenho, sendo o depósito bancário realizado após atesto de nota fiscal, e em até 05 (cinco) dias após o término do evento.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais (se houver minuta de Contrato) e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, propondo, neste caso, as devidas medidas corretivas e fixando prazo para a sua correção;

9.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas deste instrumento;

- 9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; Liberar o servidor para frequência no evento no horário estabelecido;
- 9.6. Solicitar ao servidor relatório de participação em ações de capacitação e cópia de certificado;
- 9.7. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;
- 10.2. Ministrar o evento de acordo com o conteúdo programático proposto;
- 10.3. Instrutor, impostos, contribuições, lista de presença, pasta contendo calculadora, caneta, bloco de anotações, controle de frequência dos participantes, certificado.
- 10.4. Fornecer, a qualquer tempo, todas as informações de interesse recíproco para a execução dos serviços que o MEC julgue necessárias conhecer ou realizar;
- 10.5. Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 10.6. Encaminhar nota fiscal a este centro de formação para atesto e posterior pagamento;
- 10.7. Cumprir o cronograma de desenvolvimento dos serviços;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais prevista na legislação específica cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.9. Manter durante toda a vigência do Seminário, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11. RAZÕES DA ESCOLA DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. Experiência comprovada:

- Mais de 80 turmas do curso preparatório para certificação PMP®;
- Professores certificados PMP® há mais de 10 anos, com experiência prática, teórica e didática.

11.2. Nossos resultados

- Prepararam mais da metade dos PMP® do Distrito Federal, incluindo, o primeiro PMP® Brasileiro – 3ª Edição – James Nogueira (nota superior a 90%) e a primeira PMP® de Brasília da 4ª Edição: Janaina Naves;
- Realizaram 4 turmas do curso Preparatório para Certificação PMP® no Banco Central com índice de aprovação na primeira tentativa superior a 90%, sendo que em uma das turmas o índice foi de 100%;

11.3. Nossa abordagem

- Cursos customizados com a metodologia adotada no cliente;
- No formato Treinamento em Serviço, onde o aluno aprende praticando o próprio trabalho.

11.4. A Plano Consultoria possui experiência comprovada na prestação de serviços para empresas públicas e privadas de diversos setores da economia, como tecnologia da informação, telecomunicações, educação, pesquisa e desenvolvimento, serviços, Governo e setor financeiro. Possui em seu portfólio de clientes, empresas multinacionais e brasileiras de grande e médio porte, localizadas em diversas cidades do país.

12. VALOR

12.1. Valor da inscrição em moeda corrente nacional: **R\$ 2690,00 (Dois mil seiscentos e noventa reais)**



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Federizzi Sallenave, Diretor(a)**, em 27/05/2019, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **1568494** e o código CRC **A58B8748**.



Att.

Cristiane Cavalcante Souto Teixeira
Coordenadora Geral de Avaliação de Programas de Educação à Distância

Eduardo Federizzi Sallenave
Diretor de Acompanhamento de Políticas da Educação Básica