

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Treinamento intitulado “Jornada de Desenvolvimento de Líderes” na Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU, na modalidade presencial.

2. PÚBLICO ALVO

2.1 O quantitativo de participantes da “Jornada de Desenvolvimento de Líderes” será de 62 participantes.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Tal necessidade se justifica em razão:

3.1.1 Da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos no âmbito da CBTU que tem como finalidade:

3.1.1.1 Promover a equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;

3.1.1.2 Incentivar o autodesenvolvimento e o desenvolvimento profissional contínuo;

3.1.1.3 Estimular, através da capacitação, a busca pela inovação de processos de trabalhos e serviços;

3.1.1.4 Fomentar a gestão do conhecimento organizacional;

3.1.1.5 Promover aos empregados que exercem funções de gerência condições de desenvolvimento das habilidades de liderança e gestão, permitindo uma atuação estratégica e capaz de mobilizar e potencializar sua equipe de trabalho.

3.1.2 Da necessidade de aperfeiçoamento das competências e habilidades gerenciais, tais como: inteligência emocional; comunicação; feedback; criatividade; responsabilidade; flexibilidade; comprometimento; confiabilidade e demais características indispensáveis ao exercício da liderança

3.1.3 Do treinamento de liderança visar o aprimoramento das principais competências indispensáveis aos gestores para que possam direcionar suas equipes aos objetivos organizacionais.

3.1.4 Da adoção de boas práticas de gestão que visem a prevenção de condutas inadequadas, bem como a ocorrência de casos de assédio moral e sexual.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O serviço será prestado em local pré-estabelecido pela CONTRATADA, obrigatoriamente fora das instalações da CBTU;
- 4.2 A “Jornada de Desenvolvimento de Líderes” terá carga horária de 48 horas/aulas, sendo cada aula de 60 minutos. O treinamento será ofertado em turma única;
- 4.3 O treinamento deverá ser realizado em três módulos distribuídos ao longo do ano, de modo que o prazo máximo de intervalo entre um módulo e seu subsequente não exceda 3 meses;
- 4.4 Cada módulo deverá ser executado em 2 (dois) dias, em período integral, respeitado o intervalo de 1 (uma) hora para almoço;
- 4.5 Ao início de cada módulo, a turma deverá ser informada sobre os temas que serão ministrados e os objetivos pretendidos;
- 4.6 Para a realização do serviço a CONTRATADA deverá obedecer ao cronograma, pactuado em reunião posterior à assinatura contratual, e ao conteúdo programático de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência;
- 4.7 A metodologia de ensino deverá incluir: aulas expositivas, estudo de caso e trabalhos grupais, sempre que possível, considerando as peculiaridades da Administração Pública;
- 4.8 A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Ação no qual constará: Ementa com descrição do conteúdo e metodologia do curso; Grade de atividades com o conteúdo que será abordado; Cronograma com as datas de realização do Treinamento;
- 4.9 Os custos com transporte e alimentação dos profissionais que ministrarão o Treinamento ficarão a cargo da CONTRATADA;
- 4.10 A CONTRATADA deverá fornecer material didático (impresso e digital) aos participantes do Treinamento;
- 4.11 Todos os materiais e ferramentas necessárias para a execução do Treinamento (Datashow, flipchart, quadro branco e entre outros) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.12 A CONTRATADA deverá fornecer certificado de conclusão ao final de cada módulo do Treinamento, contendo o conteúdo abordado e sua carga horária;
- 4.13 A alteração de datas por motivos adversos deverá ser comunicada pela CONTRATADA com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao evento;
- 4.14 A vigência do contrato terá natureza não continuada, com duração de 12 meses, quando cessará a prestação do serviço.

5. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TECNICA

- 5.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, a fim de comprovar experiência da CONTRATADA na prestação do serviço objeto deste Termo;
- 5.2 Apresentar Currículo, Certificado/Diploma de Conclusão de Curso de graduação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), bem como registro no Conselho de Classe dos profissionais que desempenharão o serviço;
- 5.3 Serão aceitos Certificado de Conclusão de curso/Diploma nas seguintes áreas preferencialmente: Administração e Psicologia. Serão admitidos profissionais bacharéis em outras áreas de conhecimento desde que possuam título de especialista nas áreas de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas;

6 REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1 O regime de execução será de contratação por preço global, quando se formaliza por preço certo e total.

7 SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 7.1 Fica autorizada a participação das sociedades cooperativas, desde que atendam a todas as especificidades do contrato e possuam profissionais habilitados vinculados.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO OU CONSÓRCIOS

- 8.1 Fica autorizada a subcontratação ou formação de consórcio parcial do objeto, devendo somente garantir que a eficácia do contrato não seja prejudicada diante de tal ação.
- 8.2 Não será permitido acesso à CBTU, bem como execução de atividades por profissionais subcontratados não autorizados formalmente pela CONTRATADA;
- 8.3 Na hipótese da subcontratação de parte do objeto, a CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pela execução do Contrato/instrumento hábil, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com a CBTU, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade por eventuais problemas e/ou irregularidades constatadas.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CBTU;
- 9.2 Cumprir Plano de Ação para a execução do serviço com todos os prazos previstos;
- 9.3 Fornecer certificados de conclusão em até 30 (trinta) dias após o término de cada módulo;
- 9.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CBTU, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pela CBTU;
- 9.5 Ressarcir a Contratante quando a CONTRATADA, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio da Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé;
- 9.6 Comunicar à CBTU qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- 9.7 Manter durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8 Informar à Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- 9.9 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 9.10 Responsabilizar-se por:
 - 9.10.1 Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação;
 - 9.10.2 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CBTU;
 - 9.10.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato ou Ata, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 9.10.4 Custos da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição;
 - 9.10.5 Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material e equipamentos necessários à execução do contrato;
 - 9.10.6 Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.11 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da

responsabilidade da contratante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

- 9.12 Efetuar as correções nas falhas detectadas pelo fiscal da Contratante nos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 9.13 Executar o serviço de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante;
- 9.14 Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

10 OBRIGAÇÕES DA CBTU

- 10.1 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da CBTU para levantamento de dados necessários à montagem da proposta comercial, caso haja necessidade;
- 10.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da CBTU e indicar local adequado para a entrega dos itens, caso haja necessidade;
- 10.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, incluindo dados funcionais;
- 10.4 Indicar, formalmente, o Fiscal e o Gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 10.5 Exercer a gestão e a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;
- 10.6 Solicitar a retificação/substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência;
- 10.7 Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços;
- 10.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas deste Instrumento;
- 10.9 Registrar, em sistema próprio, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;
- 10.10 Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelo serviço entregue nos prazos e condições estabelecidos;
- 10.11 Cumprir o termo de Contratação celebrado entre as partes.

11 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

DESCRIÇÃO	FASE 1	FASE 2	FASE 3
	VALOR	VALOR	VALOR
JORNADA DE LÍDERES	R\$ 33,33%	R\$ 33,33%	R\$ 33,33%
	TOTAL: R\$ 100%		

12 CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

- 12.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos pilares das compras e contratações públicas (artigo 31 da lei 13.303) torna-se necessário, na execução do serviço, serem observados, naquilo que for aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental.

13 VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1 A vigência do contrato será de 12 meses não podendo ser prorrogado, passando a vigorar na data de sua assinatura.

14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1 O acompanhamento, controle e fiscalização da entrega do objeto pretendido será exercido por meio de representantes da CBTU, designados por meio de ato específico, observadas as regras previstas no RILC-CBTU e demais normas da Companhia.

15 FORMA DE PAGAMENTO

- 15.1 Os documentos de cobrança enviados à CBTU pela CONTRATADA deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, por intermédio de Formulário de Aprovação e de Pagamento de Documento de Cobrança (PROPAG). A CONTRATADA deverá apresentar sob pena de não pagamento, os comprovantes de quitação com o INSS, FGTS, a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho;
- 15.2 Os pagamentos serão efetuados em 3 parcelas iguais, ao final de cada módulo, em moeda nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do(s) documento(s) de cobrança pela CBTU, podendo o envio ser por e-mail. A(s) nota(s) fiscal/fatura(s) poderá(ao) ser apresentada(s) à CBTU, uma vez atestado pela fiscalização/gestão o cumprimento das etapas contratuais previstas;
- 15.3 Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade nos documentos de cobrança emitidos, a CBTU notificará, por escrito, a CONTRATADA para que sejam procedidas as devidas correções. Caso o problema seja detectado nos 5 (cinco) primeiros dias úteis após a entrega da fatura pela CONTRATADA, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após a entrega dos documentos corrigidos. Por outro lado, se a CBTU perceber algum erro após o 5º (quinto) dia útil da entrega dos referidos documentos, a contagem de tempo para pagamento será interrompida, prosseguindo a sua contagem quando do recebimento por email ou no Protocolo da CBTU os documentos corrigidos;
- 15.4 Do valor da(s) fatura(s) a ser(em) paga(s) será(ão) deduzido(s) os encargos fiscais e previdenciários cabíveis, de acordo com a legislação e as normas internas pertinentes;
- 15.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento de obrigações contratuais, incidirão sobre os valores devidos juros moratórios simples de 6% (seis por cento) ao ano, ou seja 0,5 (zero, cinco por cento) ao mês, “pro rata die”, desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento da obrigação principal;
- 15.6 A atualização monetária por eventuais atrasos de pagamentos das obrigações contratuais será calculada com base na variação do IPCA – Índice de Preços ao

Consumidor Amplo, “pro rata die”, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento da obrigação principal;

- 15.7 O disposto no item 15.2 somente será aplicado se inexistir qualquer irregularidade nos documentos de cobrança. Caso contrário será considerado a data em que o mesmo documento for regularizado e recebido pela CBTU.
- 15.8 É assegurado à CBTU o direito de ressarcir-se mediante retenção de pagamento de quantias que lhes sejam devidas pela contratada, quaisquer que sejam a natureza e origem destes débitos.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Após a assinatura do contrato, em até 07 (sete) dias úteis, será realizada uma reunião inicial entre o representante da CONTRATADA e o Gestor/Fiscal do contrato da CBTU para acertar as questões pertinentes à execução do serviço, tais como:

- I. Esclarecimento à CONTRATADA de todas as dúvidas relativas à execução do objeto;
- II. Indicação de coordenador técnico pela CONTRATADA para participação de reuniões junto à equipe da CBTU responsável pela contratação do serviço visando o planejamento das ações, conforme necessidade;

- III. Apresentação de Plano de Ação, no qual constará: Ementa com descrição do conteúdo e metodologia do curso; Grade de atividades com detalhamento do conteúdo; Cronograma com as datas de realização do Treinamento;
- IV. a CONTRATADA apresentará os documentos comprobatórios dos perfis profissionais exigidos nos itens 5.2 e 5.3 deste Termo;

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MILLENA DIAS
Analista de Gestão – Assistente Social
Matrícula 9002885

ADRIANA BRESSANIN
Gerente Técnico - Desenvolvimento de Recursos Humanos
Matrícula 15000258

MARTHA MARIA MARTINS GOMES MAFRA
Gerente Geral - Gestão de Recursos Humanos
Matrícula 10019429

ANEXO I – TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Tema	Nº de Turmas	Carga Horária	Previsão de Realização
Módulo I	Gerenciamento e liderança; tipos de poder; papéis do líder; autoconhecimento; autodesenvolvimento; e inteligência emocional.	01	16 horas	1º semestre de 2023
Módulo II	Gestão de pessoas; delegação de tarefas; comunicação; gestão de conflitos; cultura do feedback; diversidade e desafios da liderança atual.	01	16 horas	2º semestre de 2023
Módulo III	Gestão de projetos; gestão do tempo; visão sistêmica da organização (integração entre processos e áreas).	01	16 horas	2º semestre de 2023

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO	VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)

