

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação do **Curso Prático de eSocial para órgãos Públicos: Implantação passo a passo – com ênfase na implantação da 4ª fase – Eventos SST**, promovido pela empresa jurídica RH Cursos e Treinamento Empresarial, para 07 (sete) empregados da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU. O referido curso será ministrado na modalidade ao presencial.

1.2. Descrição/especificação:

1.2.1. **Número de participantes:** 07 (sete);

1.2.2. **Local:** Ed. Varig, Asa Norte – Brasília – DF;

1.2.3. **Período:** 12/06/2023 e 13/06/2023;

1.2.4. **Horário:** das 08h30 às 17h30;

1.2.5. **Carga horária:** 16 horas/aula;

1.2.6. **Total de turmas:** 01(uma);

1.2.7. **Valor:** R\$ 11.463,20 (onze mil, quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos).

### **2. PÚBLICO-ALVO**

Servidores Públicos que atuam na Gestão de Pessoas, Departamento Jurídico, Contabilidade, Gestores da Administração Pública Direta, da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal

### **3. CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE**

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 dos serviços, objeto da presente licitação, serem observados, naquilo que for aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental;

### **4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

De 12/06/2023 a 13/06/2023.

### **5. JUSTIFICATIVA**

5.1. Tal necessidade se justifica em razão:

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

- 5.1.1.1. Promover a equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- 5.1.1.2. Incentivar o autodesenvolvimento e o desenvolvimento profissional contínuo;
- 5.1.1.3. Estimular, através da capacitação, a busca pela inovação de processos de trabalhos e serviços;
- 5.1.1.4. Fomentar a gestão do conhecimento organizacional;
- 5.1.2. Da necessidade de melhorar o funcionamento das rotinas do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), visando ações, correções e atualizações de informações, bem como, a implantação efetiva acerca do envio do eSocial.
- 5.1.3. Do que consta na Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71/2021 e a Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022, dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhista e Fiscais (eSocial), os entes públicos integrantes do grupo 4 Administração Pública, a partir de agosto de 2022, passaram a ter a obrigação de enviar as informações sobre a folha de pagamento (eventos periódicos) por meio do eSocial e informações sobre contribuição previdenciária incidentes sobre a cessão de mão de obra nos contratos terceirizados, por meio da EFD-Reinf, as informações de ambas Escriturações Fiscais Digitais, serão transmitidas pela DCTFWEB, para a geração do DARF único.
- 5.1.4. Do não atendimento ao disposto nas portarias incide em penalidades, por este motivo, é de suma importância e urgência treinar os servidores da Companhia Brasileira de Trens Urbanos CBTU que são responsáveis pela operacionalização e envio dos eventos do eSocial e da EFD-Reinf para a DCTFWEB e DARF único Previdenciário pelo Portal do e-cac.

## **6. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

- 6.1. Tratar confidencialmente todos os documentos, dados e informações que cheguem a seu conhecimento em virtude dos serviços objeto deste contrato, sendo-lhe vedado reproduzir documentos, dados e informações, senão para os propósitos deste contrato;
- 6.2. Destinar um momento para reunião de ajustes para a participação no treinamento;
- 6.3. Emitir relatório de aproveitamento da turma;
- 6.4. Disponibilizar resultado da Avaliação do Treinamento, caso seja aplicada;
- 6.5. Disponibilizar duas cópias de material didático (apostilas) para a biblioteca da Contratante;

- 6.6. Responder única e exclusivamente por eventuais condenações em ações trabalhista, civis e outras decorrentes da relação jurídica de seus prepostos ou contratados que vierem a prestar serviços à CBTU na execução dos misteres atinentes.
- 6.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CBTU;
- 6.8. Cumprir Plano de Ação para a execução do serviço com todos os prazos previstos;
- 6.9. Fornecer certificados de conclusão em até 30 (trinta) dias após o término de cada módulo;
- 6.10. 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;
- 6.11. 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;
- 6.12. Comunicar à CBTU qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- 6.13. Manter durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.14. 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;
- 6.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 6.16. Responsabilizar-se por:
  - 6.16.1. Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação;
  - 6.16.2. 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;
  - 6.16.3. 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;
  - 6.16.4. Custos da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição;
  - 6.16.5. Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material e equipamentos necessários à execução do contrato;
  - 6.16.6. Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

- 6.17. 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;
- 6.18. Efetuar as correções nas falhas detectadas pelo fiscal da Contratante nos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 6.19. 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;
- 6.20. Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

## **7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE (CBTU)**

- 7.1. Cumprir com o previsto na proposta comercial;
- 7.2. Fornecer os dados necessários para inscrição solicitados pela contratada;
- 7.3. Repassar ficha de inscrição dos participantes;
- 7.4. Guardar sigilo de informações restritas;
- 7.5. Realizar o pagamento conforme acordado;
- 7.6. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da CBTU para levantamento de dados necessários à montagem da proposta comercial, caso haja necessidade;
- 7.7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da CBTU e indicar local adequado para a entrega dos itens, caso haja necessidade;
- 7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, incluindo dados funcionais;
- 7.9. Indicar, formalmente, o Fiscal e o Gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 7.10. Exercer a gestão e a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;
- 7.11. Solicitar a retificação/substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência;
- 7.12. Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços;
- 7.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas deste Instrumento;
- 7.14. 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;
- 7.15. Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelo serviço entregue nos prazos e condições estabelecidos;

7.16. Cumprir o termo de Contratação celebrado entre as partes.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;

## **9. REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

## **10. EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL**

A contratada deverá apresentar garantia contratual no percentual de 5% do valor global do contrato conforme consta em cláusula contratual.

## **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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.

## **12. METODOLOGIA:**

A capacitação será feita de forma prática, com acesso ao eSocial do órgão por meio do Portal do eSocial e do e-cac, bem como, pelo portal do Sistema de folha de pagamento, analisando a informação prestada e se está de acordo com o leiaute e manual do eSocial.

## **13. RECURSOS INSTRUCIONAIS**

- 13.1. Computador com configuração apropriada para realização do curso;
- 13.2. Materiais didáticos;
- 13.3. Material escolar para realização de anotações;
- 13.4. Outros recursos correlacionados.

## **14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO**

### **14.1. eSocial**

- Eventos periódicos – conceito;
- Remuneração e pagamento no eSocial;
- Obrigatoriedade Legal do envio de Folha de Pagamento no eSocial;
- Apuração da Base de Cálculo da Contribuição Previdenciária e do FGTS;
- Retificação de admissão reflexo na folha de pagamento;
- Retificação de Folha de Pagamento;
- Tratamento de inconsistência gerada pelo envio extemporâneo;
- Reaplicação das regras de envio de remuneração e de fechamento da folha;
- Efeitos da alteração cadastral de contratual na informação da folha de pagamento;
- Folha de 13º Salário;
- Salário Maternidade;
- Afastamento por covid;
- Devolução de tributo ou outros descontos a trabalhadores.

### **14.2. Evento S1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social**

- Rubricas de vencimento, proventos, pensão, informativa, informativa redutora e de descontos;
- Informação de múltiplos vínculos;
- Informação de trabalhadores não incluídos no RET;
- Categoria de trabalhadores;
- Informações de processos judiciais;
- Informações de rubrica de desconto que interfere no cálculo da aposentadoria;
- Informações sobre a exposição a agente nocivo para apuração da contribuição adicional para o Financiamento da Aposentadoria Especial;

- Declaração de Pagamento de períodos anteriores;
- Pagamento de diferença de acordo coletivo, convenção coletiva e dissídio;
- Demonstrativo de valores devidos;
- Relação dos eventos S1200 x S1210;
- Tabela de rubrica padrão;
- Indicativo do Imposto de Renda;
- Valores relacionados a parcelas in natura;
- Informação de valores devidos a trabalhador falecido;
- Declaração de serviço prestado no exterior;
- Cessão de servidor ônus do cedente;
- Cessão de servidor ônus do cessionário;
- Cessão de servidor ônus do cedente e cessionário;
- Trabalhador indicado para cargo em conselho ou órgão deliberativo;
- Pagamento de Estagiário;
- Pagamento ao Contribuinte Individual;
- Adicional de insalubridade pago a gestante;
- Reintegração e apuração do FGTS.

14.3. Evento S1202 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social

- Pagamento a trabalhadores não constantes no RET;
- Remuneração referente aos meses do desligamento e posteriores;
- Valores devidos relativos a períodos anteriores;
- Cessão;
- Exercício de mandato eletivo.

14.4. Evento S1207 – Benefício do RPPS

- Suspensão de benefício;
- Período entre a concessão do benefício e seu ato de publicação.

14.5. Evento S1210 – Pagamento de Rendimento do Trabalho

- Tipos de pagamento;
- Pagamento futuros;
- Informação de valores pagos a beneficiário de trabalhador falecido.

#### 14.6. Evento S2299– Desligamento

- Empréstimo consignado;
- Pensão alimentícia;
- Pagamento de Rescisão complementar;
- Ocorrência de pagamento após o desligamento;
- Eventos que podem ser enviados após o desligamento;
- Pagamento de verbas rescisórias.

#### 14.7. Gestão de Afastamentos

- Quais os afastamentos serão informados obrigatoriamente no eSocial e aqueles que serão mera opção do órgão;
- Afastamentos por doença e acidente do trabalho;
- Prazo de envio do evento S2230;
- Alteração dos motivos de afastamentos;
- Afastamento por cessão de servidores;
- Afastamento de servidores cedidos de quem é obrigatoriedade de informação;
- Informações sobre cárcere do servidor;
- Licença Remunerada;
- Licença maternidade;
- Afastamento de empregadas vítimas de violência doméstica, lei Maria da Penha.

#### 14.8. Cadastros de trabalhadores/benefícios

- S-2200 – Admissão de Trabalhador;
- S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;
- S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho;



- S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início;
- S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual;
- S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término;
- S-2400 – Cadastro de Beneficiários Previdenciários RPPS;
- S-2405 – Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos - Alteração;
- S-2410 – Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Início;
- S-2416 – Cadastro de Benefícios - Entes Públicos – Alteração.

#### 14.9. Eventos de SST

- Eventos de SST nos Órgãos Públicos;
- Eventos que devem ser enviados pelos Órgãos Celetistas;
- Eventos que devem ser enviados dos servidores do Regime Geral de Previdência Social – RGPS;
- Eventos que devem ser enviados dos servidores do Regime Próprio de Previdência Social – RRPS;
- Prazo de envio;
- Como elaborar edital de licitação;
- LTCAT obrigatoriedade ou não;
- Quais os eventos obrigatórios;
- Substituição da CAT e PPP;
- Lógica para a formação do histórico laboral do trabalhador;
- Evento S2210 - Comunicação de Acidente do Trabalho;
- Evento S2220 – Monitoramento de Saúde do Trabalhador;
- Evento 2240 – Condições ambientais do trabalho – Agente Nocivo;
- Evento S2299– Desligamento - Informação de SST;
- Prazo para envio dos eventos de SST.

#### 14.10. EFD-Reinf

- Conceito de EFD- Reinf;
- Contribuintes obrigados a adotar a EFD- Reinf;
- Documentos integrantes da EFD- Reinf;

- Eventos da EFD – Reinf;
  - Início da obrigatoriedade para o Órgãos da Administração Pública;
  - Envio dos eventos;
  - Quais prestadores de serviços e contratos integram da EFD-Reinf;
  - Serviços tomados/prestados mediante cessão de mão de obra e empreitada
- Migração de informações da EFD-Contribuições para a EFD-Reinf;
- Retenções na Fonte (IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP);
  - Acesso a EFD- Reinf;
  - Grupo de tributos;
  - Relação da EFD-Reinf com outras obrigações acessórias;
  - Cruzamento de Informações pela RFB;
  - Especificidade dos Órgãos públicos;
  - Regras de arredondamento de retenção na EFD Reinf;
  - Empresas enquadradas na C.P.R.B (lei 12.546/11 arts. 7 e 9);
  - Efeito no DCTF – WEB;
  - Estudo dos Leiautes;
  - Estudos das Tabelas.

#### 14.11. DCTFWEB

- O que é DCTFWEB;
- Tipos de DCTFWEB;
- Relatórios gerados na DCTFWEB;
- Retificações;
- Penalidades;
- Geração do DARF Único.

### **15. INVESTIMENTO E 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 mensalmente, por medição, 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 nos itens 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 mediante retenção de pagamento, ressarcir-se de quantias que lhes sejam devidas pela contratada, quaisquer que sejam a natureza e origem destes débitos.
- 15.9. O pagamento será realizado em parcela única após a realização do curso, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal de Serviços, no protocolo da CBTU, tendo a aprovação do Fiscal e do Gestor do contrato.

## **16. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 16.1. Validade da proposta de no mínimo 60 dias a contar do recebimento pela CBTU;
- 16.2. A proposta deverá conter informação sobre CNPJ, representante legal e dados bancários;

- 16.3. O currículo do docente deverá acompanhar proposta;
- 16.4. O certificado de conclusão será emitido pela Contratada, condicionados a participação de pelo menos 75% do treinamento;
- 16.5. Deverá ser indicado um interlocutor responsável pela gestão do processo junto à CBTU;
- 16.6. Atestado de capacidade técnica;
- 16.7. Em caso de substituição de instrutor deverá ser submetido previamente ao gestor da CBTU.

Brasília, 04 de maio de 2023.

---

ADRIANA BRESSANIN DE SIQUEIRA  
Gerente Técnica de Desenvolvimento de RH  
GEDES