

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do curso in company de Gestão e Fiscalização de Contratos, promovido pela empresa INOVE, para 20 (vinte) empregados da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU.

1.2. Descrição/especificação:

1.2.1. **Número de participantes:** 20 (vinte);

1.2.2. **Modalidade:** on-line;

1.2.3. **Local:** plataforma on-line;

1.1.1. **Período:** primeiro semestre de 2024;

1.1.2. **Horário:** a definir;

1.1.3. **Carga horária:** 16 horas;

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

1.1.5. **Valor:** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

2. PÚBLICO-ALVO

Empregados da AC/CBTU, que atuam como gestores e fiscais de contrato, além disso, possíveis (futuros) gestores ou fiscais também poderão realizar o curso, em caso de sobra de vagas.

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 16/11/2023 a 17/11/2023.

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 importância de capacitar e atualizar o corpo de gestores e fiscais da Companhia acerca das principais questões envolvendo o assunto;

5.1.3. Da correta instrução dos gestores e fiscais de contratos administrativos, uma vez que existem vários instrumentos contratuais em vigência e o curso contribuirá bastante para uma melhora no desempenho do gerenciamento e controle das contratações.

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:

O treinamento deverá ter caráter teórico, desenvolvendo-se por meio de exposição oral e escrita e aplicação de exercícios e dinâmicas, resolução de cases e utilização material de apoio, entre outras atividades, com destaque para o método reflexivo no processo de desenvolvimento.

13. RECURSOS INSTRUCCIONAIS

- 13.1. Computador com configuração apropriada para realização do curso;
- 13.2. Conexão à internet de boa qualidade para melhor aproveitamento do curso;
- 13.3. Materiais didáticos;
- 13.4. Material escolar para realização de anotações;
- 13.5. Outros recursos correlacionados.

14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO

14.1. Introdução

- 14.1.1. Porque a compra pública é lenta e cheia de obstáculos?
- 14.1.2. Auditoria operacional sobre obras paralisadas - tcu
- 14.1.3. Nova lei de licitações - será a solução dos problemas?
- 14.1.4. Onde está a principal deficiência do processo de trabalho do seu órgão?
- 14.1.5. O dever de planejamento
- 14.1.6. Ciclo de vida dos contratos administrativos
- 14.1.7. Governança como principal eixo estruturante das contratações
- 14.1.8. A legislação da empresa pública
- 14.1.9. Falhas que impactam diretamente na execução dos contratos
- 14.1.10. O contrato estatal: um novo regime contratual

14.2. Contrato da Estatal

- 14.2.1. Conceito de contrato
- 14.2.2. Destinação e princípios da lei 13.303/2016
 - 14.2.2.1. Da vantajosidade;
 - 14.2.2.2. Da eficiência;

- 14.2.2.3. Da isonomia e da impessoalidade;
- 14.2.2.4. Da legalidade;
- 14.2.2.5. Da vinculação ao edital;
- 14.2.2.6. Da moralidade (ou da probidade);
- 14.2.2.7. Da publicidade;
 - 14.2.2.7.1. Publicidade x publicação;
 - 14.2.2.7.2. Publicidade do contrato estatal.
- 14.2.2.8. Da competitividade;
- 14.2.2.9. Da razoabilidade e da proporcionalidade;
- 14.2.2.10. Do julgamento objetivo;
- 14.2.2.11. Do desenvolvimento nacional sustentável.
- 14.2.3. Elementos básicos do contrato administrativo;
- 14.2.4. Garantia de execução contratual;
- 14.2.5. Duração do contrato estatal;
- 14.2.6. Dever de gestão e fiscalização do contrato estatal;
- 14.2.7. Responsabilidades dos empregados públicos;
- 14.3. Gestão e fiscalização contratual na prática:
 - 14.3.1. Como estamos?
 - 14.3.2. Porque estamos assim?
 - 14.3.3. Porque gerir e fiscalizar contratos nas estatais?
 - 14.3.4. Da designação;
 - 14.3.5. Posso recusar a designação;
 - 14.3.6. Perfil profissional para ser gestor ou fiscal de contratos;
 - 14.3.7. Preposto e terceiro - quem são e o que fazem?
 - 14.3.8. Gestão e fiscalização - Sistemática da in 05/2017;
 - 14.3.9. Segregação de funções:
 - 14.3.10. Terceirização;
 - 14.3.11. Serviços continuados e não continuados;
 - 14.3.12. Serviços com mão de obra exclusiva e não exclusiva;

- 14.3.13. Atribuições do gestor do contrato;
- 14.3.14. Do recebimento do objeto;
- 14.3.15. Diligências;
- 14.3.16. Acompanhamento da execução - fiscalização técnica;
- 14.3.17. O fiscal técnico e o IMR;
- 14.3.18. Gerenciamento dos riscos na empresa pública.
 - 14.3.18.1. Mapa de riscos;
 - 14.3.18.2. Matriz de riscos.
- 14.3.19. Acompanhamento da execução - fiscalização administrativa;
- 14.3.20. Análise documental na prática;
- 14.3.21. Mecanismos de controle: conta vinculada e fato gerador;
- 14.3.22. Alterações contratuais - dever de impulsionar o do pagamento de indenizações em caso de supressão do objeto;
 - 14.3.22.1. Direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 14.3.22.2. Reajuste, revisão e repactuação;
 - 14.3.22.3. Formalização das alterações;
- 14.3.23. Rescisão do contrato;
- 14.3.24. Sanções administrativas - como instruir o processo administrativo;
 - 14.3.24.1. Advertência;
 - 14.3.24.2. Multa (moratória e compensatória);
 - 14.3.24.2.1. Limites e execução das multas;
 - 14.3.24.2.2. Contraditório e ampla defesa;
 - 14.3.24.2.3. Procedimento da lei 12.846/2013 - lei anticorrupção;
- 14.3.25. Acórdão TCU - análise de riscos e controles nas aquisições.

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 30 (trinta) 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, 14 de novembro de 2023.

ADRIANA BRESSANIN DE SIQUEIRA
Gerente Técnica de Desenvolvimento de RH
GEDES