



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para elaboração do Plano de Cargos e Salários da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU/AC e Superintendências de Recife, Natal, Maceió e João Pessoa, incluindo à análise do quadro atual da força de trabalho, estrutura organizacional, pesquisa de mercado, estudo e proposição do escopo, descrição dos cargos atuais e futuros cargos necessários ao desenvolvimento das atividades organizacionais, remuneração, tabelas salariais, impacto sobre a folha global, proposta de enquadramento dos empregados da CBTU/AC e sua Superintendências, e elaboração da redação final do Plano de Cargos e Salários.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação pretendida objetiva atender a necessidade de atualização do Plano de Cargos e Salários - PCS da Companhia, que data de 2010, para estabelecer estrutura salarial compatível com o mercado (equilíbrio externo) e com as condições econômico-financeira e orçamentária da empresa (sustentabilidade empresarial), bem como, adequar a remuneração salarial às atribuições e responsabilidades dos cargos (equilíbrio interno), e estabelecer interníveis nas tabelas salariais e regras de progressão na carreira que possibilitem o encarreiramento e eliminar possíveis distorções que possam causar desequilíbrios salariais e mitigar os riscos de passivos trabalhistas.

**2.2.** A Companhia possui, em seu quadro efetivo de pessoal, 2.728 empregados distribuídos entre a Administração Central, na cidade de Brasília/DF, e as Superintendências Regionais situadas nas cidades de João Pessoa, Maceió, Natal e Recife, responsáveis pela operação de trem urbano de passageiros nas regiões metropolitanas dessas capitais. O regime jurídico do pessoal da Companhia é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar, condicionada a admissão a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos

**2.3.** A elaboração de um novo Plano de Cargos e Salários visa adequar a estrutura de cargos e salários da Companhia à realidade de mercado e tornar mais eficiente o gerenciamento das atividades desenvolvidas por seus empregados, além de proporcionar uma perspectiva de carreira visando à atração e à retenção do seu quadro de pessoal, de maneira competitiva com o mercado público e privado.

**2.4.** Se faz necessária a contratação de especialista com expertise nas especificidades da Companhia para que sejam procedidas as análises, estudos e propostas condizentes com a realidade do mercado, e, obrigatoriamente, observados os ditames legais e normativos que regulamentam o encaminhamento para análise da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados do Ministério da Economia, de pleitos das empresas estatais federais relativos à composição, forma e requisitos para apresentação de



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

pleito que verse sobre políticas de pessoal, consoante trata a Portaria nº 1.122, de 28 de janeiro de 2021.

### **3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O escopo dos serviços detalhados em cada etapa será acompanhado pela Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos da CBTU/AC, cujos prazos estimados de execução se encontram definidos no cronograma no item 6.1.1

#### **3.2. Etapa 1: Planejamento**

3.2.1. Reunião com a Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos – GAREH para levantamento de dados aprofundados do objeto e alinhamento estratégicos da execução.

3.2.2. Pesquisa de Mercado, com o escopo mínimo:

- a) Estrutura hierárquica;
- b) Posição no organograma;
- c) Salário base e variável;
- d) Benefícios (qualitativos e quantitativos).

3.2.2.1. A pesquisa deverá ser apresentada em painel composto por no mínimo 06 (seis) e no máximo 08 (oito) referências de empresas privadas, públicas/autarquias e/ou outros entes da Administração direta e/ou indireta.

3.2.3. Relatório de Planejamento com apresentação contextualizada da execução da pesquisa salarial realizada no mercado.

#### **3.3. Etapa 2: Diagnóstico**

3.3.1. Análise dos cargos pesquisados e com a seguinte apresentação:

- a) Relatório analítico e gerencial por cargo;
- b) Análise de consistência interna ranking;
- c) Faixa salarial por quartil e desvio percentual.

3.3.2. Análise/Tipos da Remuneração da pesquisa, definidos por:

- a) frequência ajustada;
- b) média e mediana;
- c) desvio padrão;
- d) máximo e mínimo;
- e) limite inferior e superior, e
- f) quartil 1, 2 e 3.



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

3.3.3. Relatório(s) teórico(s)-conceitual apresentando as informações dos itens anteriores a esta fase e que permitam alinhar o desenho da política de remuneração com os serviços, cultura organizacional e necessidades da Companhia Brasileira de Trens Urbanos.

### **3.4. Etapa 3: Elaboração**

3.4.1. Análise e desenvolvimento da descrição dos cargos por meio de entrevistas in loco, realizadas na Administração Central e nas Superintendências de João Pessoa, Maceió, Natal e Recife, com no mínimo 20 empregados de cada área que integra o Plano de Cargos e Salários da Companhia Brasileira de Trens Urbanos.

3.4.1.1 A análise deverá descrever a realidade atual dos cargos e a possibilidade de flexibilização com o objetivo claro de agilizar a administração da remuneração, carreira e sucessão, bem como, se necessário, criar outros cargos com descrição ampla, obedecendo exigência de escolaridade, tempo na empresa, classe/carreira e histórico profissional (conquistas, valorização e qualificação profissional)

3.4.1.2. Esta fase da etapa deverá ter uma aprovação prévia da Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos - GAREH.

3.4.1.3. O relatório da análise e desenvolvimento da descrição dos cargos deverá conter uma seleção de cargos, considerando a estrutura organizacional e as necessidades da criação de outros.

3.4.2. Análise dos caminhos cada cargo, classe e carreira, identificando as estruturas de carreira e a salarial, bem como os pontos críticos, com objetivo de flexibilizar a progressão: horizontal, vertical/promoção.

3.4.2.1 Esta fase será submetida à Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos - GAREH para análise e orientação complementar, se necessário.

3.4.2.2. O encarreiramento proposto deverá pautar-se nos seguintes objetivos:

- a) Estabelecer caminhos compatíveis com a realidade e as necessidades da CBTU/AC com suas Superintendências;
- b) Contemplar análise e as resoluções de possíveis reclamações e passivo trabalhistas, oriundas de questões de enquadramento do Plano de Cargos e Salários;
- c) Assegurar aos empregados perspectivas de desenvolvimento e ascensão profissional, através de uma visão projetiva da estrutura organizacional;
- d) Garantir que os acessos aos processos de avaliações ocorram de forma transparente, criteriosa e dinâmica;
- e) Propiciar que os demais sistemas ou subsistemas de avaliação de desempenho de Recursos Humanos gerem resultados que favoreçam a performance da empresa e a integração do desempenho funcional aos objetivos organizacionais.

3.4.2.3 Esta fase da etapa deverá ter a intervenção da Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos – GAREH, visando orientar sobre a aplicabilidade do encarreiramento proposto.



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

3.4.3. Tabulação dos Cargos com no mínimo 40 cargos existentes na Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU/AC e Superintendências de Recife, Natal, Maceió e João Pessoa, obedecendo:

- a) Medidas de tendência do mercado x CBTU e suas Superintendências;
- b) Valor do salário (cargo a cargo);
- c) Frequência ajustada;
- d) Determinação do mínimo e máximo;
- e) Cálculo do corte;
- f) Coeficiente de variação;
- g) Amostra total dos cargos tabulados;
- h) Desvio padrão;
- i) Variação do desvio padrão;
- j) Limite inferior/superior;
- l) Demonstração dos gráficos da mediana e curva mercado x CBTU e suas Superintendências.

3.4.4. Tabulação de 03 (três) tabelas (nível médio, técnico e superior), com aproximadamente 40 (quarenta) níveis em cada tabela, obedecendo os interníveis determinados pela tabulação dos cargos (deverá ser aplicado a equação raiz do nível inicial e nível final, determinado pela média, mediana, limite mínimo e máximo e pelo quartil 1, 2 e 3)

3.4.5. Apresentação de proposta de enquadramento contendo:

- a) Impacto da implantação com redução de adicionais eventuais;
- b) Estudo de segregação de funções importantes na estrutura organizacional;
- c) Definição de critérios de migração;
- d) Proposta de enquadramento de cada empregado.

3.4.6. Reuniões de alinhamento/finalização da proposta em conjunto com a Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos – GAREH, áreas de Recursos Humanos das Superintendências de Recife, Natal, Maceió e João Pessoa, Diretoria Executiva e Conselho de Administração da CBTU.

3.4.7. Apresentação de relatório(s) propondo o modelo do novo Plano de Emprego e Salário, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades de Companhia Brasileira de Trens Urbanos.

3.4.8. Elaboração de cartilha explicativa sobre o método de migração para o novo Plano de Cargos e Salários.



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

3.4.9. Apresentação do novo Plano de Emprego e Salário à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), sem prejuízo de outras reuniões que se fizerem necessárias no curso do desenvolvimento dos trabalhos.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Para a comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA, as licitantes deverão apresentar na fase de habilitação:

4.1.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviço de elaboração de Plano de Cargos e Salários ou similar.

4.1.1.1. Para efeito de habilitação técnica entende-se como similar a Plano de Cargos e Salários, o documento ou a política interna que define e orienta a gestão de pessoas no âmbito de uma pessoa jurídica, em especial a definição das atribuições, responsabilidade, requisitos e padrão remuneratório dos cargos.

4.1.2 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado da respectiva pessoa jurídica, visando comprovar sua capacidade para atendimento do objeto do certame licitatório, contendo razão social, CNPJ, endereço completo da contratante e contratada, características dos serviços realizados, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.

4.2. Para a comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA-PROFISSIONAL, as licitantes deverão apresentar na fase de execução:

4.2.1. Comprovação de que possui em seu quadro funcional profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração e que seja detentor de atestado que comprove aptidão e experiência técnica-profissional em implantação de Plano de Cargos e Salários em empresa da Administração Pública.

4.2.2 A comprovação das condições anteriores deverá ser realizada das seguintes formas:

a) Vínculo do profissional com a pessoa jurídica contratada: Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional; Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social para o caso de sócio e diretor;

b) Experiência técnica-profissional: apresentação da inscrição no conselho de classe e atestado(s) de responsabilidade técnica por implantação de serviço de elaboração de Plano de Cargos e Salários em empresa da Administração Pública, emitido em papel timbrado da respectiva pessoa jurídica fornecedora do atestado, endereço identificação, assinatura e telefone do responsável pela emissão, sem rasuras e entrelinhas.

4.3. A licitante, caso a Companhia Brasileira de Trens Urbanos entenda necessário,



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### 5. METODOLOGIA

5.1. A execução do objeto será realizada por etapas e a entrega dos serviços deverá ser realizada prevendo a participação da Gerencia Geral de Gestão de Recursos Humanos - GAREH e/ou equipe técnica por ela designada para tal finalidade.

5.2. A passagem de uma etapa para a outra está condicionada à aprovação dos resultados da etapa anterior pela Gerencia Geral de Gestão de Recursos Humanos – GAREH.

5.3. As etapas serão realizadas observando o cronograma no item 6.1.1.

5.4. Todos os custos de deslocamentos serão custeados pela contratada.

### 6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

6.1. O prazo de execução do objeto da contratação é de 09 (nove) meses, a contar da assinatura do contrato;

6.1.1. A entrega dos serviços e os seus pagamentos serão realizados nas seguintes condições:

Etapa	Descrição	Prazo de Execução	Forma de pagamento
1	Planejamento	Em até 01 (um) mês, após assinatura do contrato	10% (dez por cento) do valor total do contrato. O pagamento será realizado ao final da etapa, após aceite da Gerência Geral de Gestão Recursos Humanos -GAREH e respeitando o prazo previsto no contrato para pagamentos.
2	Diagnóstico	Em até 03 (três) meses, a contar do aceite da finalização da Etapa 1	30% (trinta por cento) do valor total do contrato. O pagamento será realizado ao final da etapa, após aceite da Gerência Geral de Gestão Recursos Humanos - GAREH e respeitando o prazo previsto no contrato para pagamentos.
3	Elaboração	Em até 05 (cinco) meses, a contar do aceite da finalização da Etapa 2	60 % (sessenta por cento) do valor total do contrato. O pagamento será realizado ao final da etapa, após aceite da Gerência Geral de Gestão Recursos Humanos - GAREH e respeitando o prazo previsto no contrato para pagamentos.
<b>Prazo total: 09 meses</b>			



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

### **7. ACEITABILIDADE DE PREÇO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. O prazo mínimo de validade das propostas deverá ser de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

7.2. Não serão apreciadas pela CBTU/AC quaisquer outras informações ou condições que não sejam as preconizadas no presente instrumento, devendo constar nas propostas oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.3. Os erros, equívocos e omissões havidas nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da obrigação assumida na licitação.

7.4. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

7.5. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, respeitar os limites de preços e apresentar o menor preço global para a execução do objeto.

### **8. MECANISMO DE CONTRATAÇÃO**

8.1. Considerando a natureza do objeto pretendido, sugere-se abertura de um processo licitatório – pregão eletrônico.

### **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida estão previstas na Dotação Orçamentária para o exercício de 2025, com o seguinte detalhamento: item orçamentário A1DERH05, programa de trabalho 15.122.0032.2000.0001.

### **10. LOCAL DE ENTREGA**

10.1. Toda a documentação resultante do objeto executado deverá ser entregue na sede da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU/AC, NO ENDEREÇO: SBN Quadra 01 Edifício CNC, BL B 9º ao 13º andar - Asa Norte, Brasília - DF, 70041-902.

### **11. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

11.1. A contratação será realizada através de Termo de Contrato, podendo ser alterado pelas partes, de comum acordo, durante a sua vigência, mediante a celebração de Termo Aditivo próprio, caso se faça necessário para melhor adequar à prestação dos serviços e ao atendimento dos objetivos da contratação, e em conformidade com o RILC/CBTU.





## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

11.2. O contrato poderá ser rescindido administrativamente por conveniência das partes contratantes, sem que caiba direito a indenização de parte a parte, mediante comunicação prévia e por escrito, de no mínimo 30 (trinta) dias, da parte que deseja rescindir o contrato à outra parte.

11.3. A execução do contrato e os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei nº 13.303/2016 e do RILC/CBTU.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. O valor consignado no contrato será reajustado anualmente, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta final, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IPCA/IBGE.

12.2. Será considerada a variação acumulada do IPCA/IBGE nos 12 meses anteriores ao reajuste, adotando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta na licitação.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da CONTRATADA, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

12.4.1. Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora:

a) aumentando os preços, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação;

b) diminuindo os preços, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação;





## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

12.4.2. Quando houver antecipação, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

12.5. Na hipótese de atraso na execução do contrato por culpa da **CBTU**, prevalecerão os índices vigentes neste período, se os preços aumentarem, ou serão aplicados os índices correspondentes ao início do respectivo período, se os preços diminuïrem.

### **13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

13.1. 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 internas da Contratante.

### **14. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não se aplica.

### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela entrega dos resultados, conforme escopo definido neste termo de referência.

15.2. A Contratada será responsável pelo envio de todos os dados colhidos, de forma digital para a Contratante.

15.3. A Contratada deverá seguir as normas legais, padrões e políticas definidas pela CBTU, como Código de Ética, Segurança da Informação, sigilo de informações, proteção da imagem e demais existentes, no exercício dos serviços contratados.

15.4. A Contratada será responsável por preservar dados sensíveis da Contratante, mantendo sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados.

15.5. A Contratada será responsável por todas as despesas referente a seus empregados e/ou contratados, tais como, mas não limitadas a: salários, adicionais devidos, férias, décimo terceiro, seguro de acidentes de trabalho, contribuições ou encargos devidos à previdência social, ao FGTS, ao PIS, bem como quaisquer outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, não tendo a Contratante qualquer responsabilidade neste sentido;

15.6. Estar apta a apresentar os documentos de cobrança, comprovando, mediante Certidão Negativa de Débitos, regularidade perante o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

15.7. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e, ou, prejuízos oriundos de atos praticados por seus empregados ou prepostos, durante o fornecimento dos serviços ou produtos adquiridos;



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

15.8. Arcar com todos os custos relacionados com seu pessoal, cabendo-lhe efetuar, em qualquer hipótese, todos os pagamentos a eles devidos, e os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados;

15.9. Não ceder ou transferir a terceiros o objeto deste Termo de Referência, no todo ou em parte, sem prévio e expresso consentimento, por escrito, da CBTU/AC;

15.10. Manter, durante a execução contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, quando for o caso.

### **16. OBRIGAÇÕES DA CBTU**

16.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, acerca de sua estrutura organizacional, de governança, quadro de colaboradores, processos e atribuições existentes e outros dados necessários à plena execução do objeto.

16.2. Fiscalizar a realização plena do objeto deste Termo de Referência;

16.3. Efetuar o pagamento devido, iniciando-se a contagem de tempo a partir da data de recebimento da nota fiscal / fatura no Protocolo Geral da CBTU/AC;

16.4. Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade dos documentos apresentados, a CBTU notificará por escrito a contratada para que sejam procedidas as devidas correções, reiniciando-se a contagem após a entrega dos documentos já corrigidos;

16.5. Para efeito de pagamento, deverão ser observados os seguintes dados, quando necessário:

**Razão Social: Companhia Brasileira de Trens Urbanos;**

**CNPJ 42.357.483/0001-26 – Inscrição Estadual 82.879.781**

**Endereço: SBN Quadra 01 Edifício CNC, BL B 9º ao 13º andar - Asa Norte, Brasília - DF, 70041-902.**

### **17. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

17.1. Após a execução de cada etapa constante do cronograma anexo, e verificado pelo Gestor/Fiscal o adimplemento das obrigações previstas, a Contratada emitirá a nota fiscal referente à etapa concluída, com encaminhamento do documento à Contratante.

17.2. Após o atesto da gestão e fiscalização do contrato de que o documento de cobrança tem perfeita pertinência com os serviços previstos na etapa realizada, e mediante verificação da regularidade fiscal da Contratada, o pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento no Protocolo da Contratante.

17.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues:



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

17.3.1. Em meio físico: no PROTOCOLO da Administração Central, a saber: SBN Quadra 01 Edifício CNC, BL B 9º ao 13º andar - Asa Norte, Brasília - DF, 70041-902, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h; ou

17.3.2. Em meio digital no endereço eletrônico fornecido pela gestão e fiscalização do contrato.

17.4. A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

17.4.1. Declaração de Opção do Simples Nacional, se for o caso;

17.4.2. Certidão de Dívida Ativa da União;

17.4.3. Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF).

17.5. Caso a Contratada seja optante do SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Micros Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar, juntamente com a NFS-E, a devida comprovação (por declaração assinada por seu representante legal), a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

17.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

17.7. No caso de eventuais atrasos de pagamento pela CBTU, sobre o valor devido incidirão juros de 6% (seis por cento) a.a., ou seja, 0.5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês “pro rata die” desde a data prevista para o pagamento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, se inexistir qualquer irregularidade nos documentos de cobrança. Caso contrário será considerado a data em que o mesmo documento for regularizado e recebido no Protocolo da CBTU.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. As sanções administrativas passíveis de aplicação, estão previstas na Lei nº 13.303/2016, no RILC-CBTU e no instrumento contratual, e serão aplicadas após processo administrativo sancionador com o contraditório e ampla defesa.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A CBTU/AC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

19.2. Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

19.3. A contratação pretendida reger-se-á, especialmente, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Estatuto Jurídico das Empresas Estatais e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratações Diretas, Contratos e Convênios da Companhia Brasileira de Trens



## GAREH – Gerência Geral de Gestão de Recursos Humanos

---

Urbanos CBTU, disponível em:  
[https://intranet.cbtu.gov.br/images/gagov/geste/contratosgeris/rilc-cbtu - rev.03 - jan-21 - rpr\\_346-20.pdf](https://intranet.cbtu.gov.br/images/gagov/geste/contratosgeris/rilc-cbtu - rev.03 - jan-21 - rpr_346-20.pdf)

19.4. Os casos omissos que porventura surgirem quando da execução do objeto contratados serão decididos pela CBTU/AC, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/CBTU, bem como dos preceitos de direito privado.

19.5. As demais formalidades inerentes à execução dos serviços contratados deverão estar em conformidade com a minuta do instrumento contratual.

Brasília, na data da assinatura digital.

SILVANIA VERAS FURTADO  
Gerência Técnica de Desenvolvimento de Recursos Humanos - GEDES

MARIA CRISTINA MONT'MOR SICILIANO  
Gerente Geral Gestão de Recursos Humanos - GAREH