



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA APLICAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO SEGUNDO AS DIRETRIZES DO “**PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS – CAPACITA-SIGRH**”.

**1 - OBJETO**

1.1. Em função da **Deliberação CRH nº 214/2018**, que dispõe sobre o Programa Permanente de Capacitação em Gestão de Recursos Hídricos - SIGRH objetiva-se a contratação de empresa para oferecer cursos de capacitação que abarquem os seguintes temas: 1 - Geoprocessamento como Ferramenta para Planejamento e Gestão Ambiental; 2 - Ciclo de Saneamento: Tratamento de Águas e Efluentes; 3 - Administração de Conflitos; 4 - Comunicação Assertiva nas Organizações; 5 - Desenvolvimento de Instrutores; 6 - MS Project 2016- Ferramenta de Planejamento e Gestão de Projetos, com aulas teóricas e práticas para, em cada curso, 20 (vinte) integrantes do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e público em geral.

Item	SIAFÍSICO	PARTICIPANTES	ORIGEM	OBJETO
01	28053	120	CRHi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geoprocessamento como Ferramenta para Planejamento e Gestão Ambiental.</li><li>- Ciclo de Saneamento: Tratamento de Águas e Efluentes.</li><li>- Administração de Conflitos.</li><li>- Comunicação Assertiva nas Organizações.</li><li>- Desenvolvimento de Instrutores.</li><li>- MS Project 2016- Ferramenta de Planejamento e Gestão de Projetos.</li></ul>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

## 2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Oferecer cursos presenciais para 20 (vinte) integrantes do SIGRH e público em geral públicos conforme descritos abaixo, a serem realizados na Cidade de São Paulo:

Nº	CURSO	PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE TURMAS
01	Geoprocessamento como Ferramenta para Planejamento e Gestão Ambiental	20	48 horas	01
02	Ciclo de Saneamento: Tratamento de Águas e Efluentes	20	48 horas	01
03	Administração de Conflitos	20	24 horas	01
04	Comunicação Assertiva nas Organizações	20	24 horas	01
05	Desenvolvimento de Instrutores	20	15 horas	01
06	MS Project 2016 - Ferramenta de Planejamento e Gestão de Projetos	20	20 horas	01

**2.2.** Os cursos deverão ser constituídos por **01** (uma) turma e a duração total deverá ser distribuída em um dia útil durante o horário comercial (8h00 às 17h00) a ser realizado **até 30 de dezembro de 2020** de modo que os cursos oferecidos não tenham horários conflitantes.

2.3. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA material didático que contenha as informações expostas durante a capacitação de acordo com o conteúdo programático abaixo. O material didático deverá ser disponibilizado nas versões impressa e digital (extensão pdf.) a todos os participantes do curso.

2.4. Após a conclusão do curso, deverão ser emitidos os certificados de conclusão para cada servidor participante que apresentar frequência mínima de 75% da duração total do curso.

2.5. A contratada deverá realizar controle de frequência dos participantes, podendo ser realizado por meio de lista impressa ou meio digital com



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

fornecimento de identificação individual. Após a conclusão da capacitação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de frequência dos funcionários.

2.6. Os cursos deverão apresentar a mesma duração, formato e no mínimo o conteúdo programático, conforme abaixo. Demais conteúdos programáticos que não constam nos itens abaixo poderão ser aplicados desde que sejam compatíveis com as propostas dos módulos.

### **3 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

3.1 - CURSO I – Geoprocessamento como Ferramenta para Planejamento e Gestão Ambiental

**Objetivo:** Aperfeiçoar profissionais para planejar e elaborar mapas geo referenciados, abordando conceitos de cartografia, geoprocessamento, sensoriamento remoto e sistemas de informações geográficas (SIG) como instrumento de apoio à gestão ambiental.

**Público Alvo:** Integrantes dos colegiados e das instâncias executivas que compõem a Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e Público Geral.

**Programação:**

- Cartografia;
- Geoprocessamento;
- Sistemas de Informações Geográficas (SIG);
- Sensoriamento Remoto;
- Sistema de Posicionamento Global;
- Georreferenciamento;
- Produção de Layouts.

**Metodologia:** O curso promove o conhecimento dos conceitos de Geoprocessamento, práticas de cartografia básica, Sistema de Informações Geográficas (SIG), apresentações em seminários, simulações de contexto, entre outras.

**Carga Horária:** 48 horas.

3.2 – CURSO II – Ciclo de Saneamento: Tratamento de Água e Efluentes

**Objetivo:** Aperfeiçoar a formação de profissionais devidamente qualificados para atuação em empresas de saneamento (públicas ou



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

privadas), indústrias ou órgãos ambientais, buscando contribuir para a redução dos déficits e para a melhoria do atendimento das demandas do setor de saneamento no Brasil.

**Público Alvo:** Integrantes dos colegiados e das instâncias executivas que compõem a Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e Público Geral.

**Programação:**

- Gerenciar e monitorar processos de tratamento de águas e efluentes.

**Metodologia:** O curso promove o conhecimento dos requisitos legais, estudo de casos, visitas técnicas, pesquisas em diferentes fontes, contato com empresas e especialistas da área, apresentação de seminários, relatórios técnicos, trabalho de campo e simulações de contextos.

**Carga Horária:** 48 horas.

### 3.3 - CURSO III – Administração de Conflitos

**Objetivo:** O participante aprende como se comunicar assertivamente e a utilizar ferramentas que subsidiem a mediação de conflitos visando a melhoria da qualidade de vida e dos relacionamentos, promover a melhoria do clima organizacional e consequentemente do desempenho das equipes de trabalho.

**Público Alvo:** Integrantes dos colegiados e das instâncias executivas que compõem a Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e Público Geral.

**Programação:**

- Comunicação Verbal e não Verbal
- Mediação de Conflitos Interpessoais

**Metodologia:** O curso Administração de Conflitos prevê discussões de vídeos, exposições dialogadas, jogos, dinâmicas de grupo e simulações de diversos processos relativos à administração de conflitos no âmbito profissional.

**Carga Horária:** 24 horas.

### 3.4 - CURSO IV - Comunicação Assertiva nas Organizações



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS

**Objetivo:** Este curso capacita o profissional de qualquer área de atuação para comunicar-se assertivamente nas organizações em que trabalha e com as empresas com as quais se relaciona. De acordo com diversos autores e profissionais de sucesso a comunicação é hoje uma ferramenta imprescindível para que se obtenha melhores resultados, e para o alcance de metas assim como responsável pela promoção de bom relacionamento interpessoal.

**Público Alvo:** Integrantes dos colegiados e das instâncias executivas que compõem a Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e Público Geral.

### **Programação:**

- Comunicação: definição e conceito;
- Elementos da comunicação: emissor, mensagem, receptor, canal de comunicação, contexto e código;
- Barreiras a comunicação: estruturais e organizacionais, ruídos, excesso ou ausência de informação, sobrecarga de informações; dispersão das informações, distanciamento entre os participantes, entre outras;
- Estilos de linguagem: linguagem preferencial, verbal e não verbal; formal e informal;
- Inteligência emocional: competências Interpessoais e Intrapessoais;
- Comportamento assertivo;
- Estilos de comunicação: Agressivo, Passivo, Passivo-Agressivo, Assertivo.
- Comunicação assertiva: conceito, elementos, importância e técnicas.;
- Comunicação nas organizações.

**Metodologia:** Entre as estratégias previstas para este curso estão:

- Testes e questionários para avaliar comunicação, inteligência emocional, competências interpessoais e assertividade.
- Dramatizações para desenvolver a comunicação e a assertividade.
- Dinâmicas de grupo para vivenciar e refletir sobre comunicação e seus processos.
- Leitura de textos para aprofundar temas destacados em sala de aula e promover debate entre os alunos.
- Atividades em grupo e individuais com foco na comunicação, possibilitando o debate em grupo, a escuta dos colegas do grupo e a apresentação das ideias de maneira clara e objetiva.

Nas aulas o aluno vai entender e praticar a comunicação assertiva, de maneira que ao finalizar o curso tenha condições de comunicar-se assertivamente no ambiente de trabalho.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

**Carga Horária:** 24 horas.

### 3.5 - CURSO V - Desenvolvimento de Instrutores

**Objetivo:** Aprimora profissionais para desenvolverem programas de treinamento nas organizações, atuando como mediador da aprendizagem a partir do planejamento de todas as etapas envolvidas, do levantamento de necessidades até a avaliação de resultados. Com uma metodologia dinâmica e foco prático, o curso prepara o participante para planejar e estruturar programas de treinamento; implementar ações de treinamento e atuar como mediador; e adotar procedimentos básicos de avaliação com foco nos resultados a serem alcançados.

**Público Alvo:** Integrantes dos colegiados e das instâncias executivas que compõem Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e Público Geral.

**Programação:**

- O instrutor como mediador do processo de aprendizagem nas organizações atuais;
- Planejamento dos programas de treinamento: Demandas, recursos instrucionais e estratégias de aprendizagem.

**Metodologia:** O curso Desenvolvimento de Instrutores abrange aulas teóricas e práticas, atividades individuais e em grupo, apresentação e discussão de vídeos, exposições dialogadas, estudo de casos, jogos e simulações.

**Carga Horária:** 15 horas.

### 3.6 - CURSO VI - MS Project 2016- Ferramenta de Planejamento e Gestão de Projetos

**Objetivo:** Este curso tem como objetivo desenvolver o aluno a planejar e gerenciar recursos usando o Microsoft Project 2016 para gestão de projetos.

**Público Alvo:** Integrantes dos colegiados e das instâncias executivas que compõem Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – SIGRH e Público Geral.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

**Programação:**

*INTRODUÇÃO AO PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETO:*

- Declaração de escopo;
- Estrutura analítica (EAP);
- cronograma do projeto;
- Definição da equipe envolvida no projeto.

*INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS COM MS PROJECT:*

- Tarefas;
- Tempo;
- Recursos Materiais e Humanos;
- Custo;
- Riscos.

*CRIAÇÃO DE PROJETOS COM MS PROJECT:*

- Configurações do MS Project;
- Tabelas de entrada de dados;
- Agendamentos (Manual, Automático);
- Definição de tarefas;
- Modos e exibição.

*ETAPAS E TAREFAS:*

- Calendários;
- Definir etapas;
- Definir tarefas;
- Informações das tarefas.

*DURAÇÃO E PREDECESSORAS:*

- Duração
- Predecessoras.

*RECURSOS:*

- Definir recursos;
- Pool de recursos;
- Custos.

*LINHA BASE E CAMINHO CRÍTICO:*

- Definir linha base;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Visualizar o caminho crítico.

*ACOMPANHAMENTO DO PROJETO:*

- Definir restrições;
- Gerenciar o projeto (Progressão da tarefa; Custo linha base;
- Custo Real do projeto; Conclusão de tarefa por tempo de execução).

*IMPRESSÃO DO PROJETO:*

- Relatórios gráficos;
- Relatórios.

**Metodologia:**

O curso abrange a apresentação teórica e prática do software MS Project, trabalhando as melhores práticas com exemplos focados no mercado, ressaltando a importância da atitude colaborativa no trabalho em equipe. Destacam-se o uso de laboratórios de última geração com softwares oficiais da Microsoft, atividades trabalhadas com um aluno por máquina e docentes certificados e altamente especializados no mercado

**Carga Horária:** 20 horas.

#### **4 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1 O prazo de execução e finalização da presente prestação de serviços é até **30/12/2020**.

#### **5 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços de aplicação dos cursos deverão ser executados em local a ser providenciado pela CONTRATADA que apresente instalações adequadas e localizada na cidade de São Paulo.

#### **6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Núcleo Administrativo, da Coordenadoria de Recursos Hídricos, localizado à Av. Prof. Frederico Hermann Jr, 345 – Prédio 12 – 3º andar, Alto de Pinheiros, São Paulo-SP, após a prestação de serviços de aplicação dos cursos para as 02



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

(duas) turmas, as respectivas notas fiscais/faturas, acompanhada dos relatórios dos serviços prestados.

6.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, após a conclusão e recebimento do curso aplicado para as 02 (duas) turmas (Art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999), contado da data de entrada da nota fiscal/fatura, no protocolo da Contratante.

6.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o segundo parágrafo deste item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

6.4 - Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros, em nome da Contratada, no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL” e no site de Sanções Administrativas.

6.5 - Os pagamentos referentes serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

6.6 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 6.544/89, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

6.7 - Dos pagamentos que efetuar a Coordenadoria de Recursos Hídricos descontará e recolherá, os tributos a que estiver obrigada pela legislação vigente.

6.8 - Não haverá reajuste do preço contratado.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - Solicitar, formalmente, a entrega dos serviços, por meio de ordem de serviço,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

7.2 - Oferecer lista das turmas da capacitação com indicação dos nomes dos integrantes do SIGRH e Público Geral;

7.3 - Fiscalizar o fornecimento dos serviços visando o atendimento das especificações deste Termo de Referência.

7.4 - Atestar as faturas comprovando a realização dos fornecimentos solicitados.

7.5 - Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido na Ordem de Serviço,

7.6 - Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Executar os serviços de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

8.2 - Informar à Contratante, com no mínimo 15 dias de antecedência, as datas de realização da capacitação.

8.3 - Designar por escrito, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo número telefônico e e-mail para contato.

8.4 - Disponibilizar instalações, equipamentos e recursos humanos necessários e suficientes para a devida execução dos serviços especificados no Termo de Referência.

8.5 - Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, sendo responsável, por todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços.

8.6 - Providenciar material didático que contenha as informações expostas durante a capacitação de acordo com o conteúdo programático informado no



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

item DESCRIÇÃO DO OBJETO e fornecê-los, no formato impresso e digital versões impressa e digital (extensão pdf.), para todos os 40 participantes da capacitação.

8.7 - Emitir certificados de conclusão para cada indivíduo participante que apresentar frequência mínima de 75% da duração total máxima prevista (24 horas).

8.8 - Realizar controle de frequência dos participantes, podendo ser realizado por meio de lista impressa ou meio digital com fornecimento de identificação individual.

8.9 - Ao término da capacitação, deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório de frequência dos funcionários e cópia dos certificados de conclusão. O relatório deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para leitura através dos aplicativos do padrão (Excel).

8.10 - Responsabilizar-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8.11 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

8.12 - Dar ciência imediata, por e-mail e por ofício, ao CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

## **9 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO**

9.1 - O objeto da presente contratação será recebido provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

9.2 - A avaliação do serviço será feita de acordo com o tipo de serviço prestado e devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

9.3 - O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

9.4 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sujeitando-se, caso contrário, às penalidades legais.

9.5 - Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.6 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas e uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

### **10 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICA**

A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica, nos termos do artigo 30, inciso II, e §1º, da Lei nº 8.666/93, mediante apresentação de atestado(s), expedidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

São Paulo, 23 de janeiro de 2020.

**IARA BUENO GIACOMINI**

Diretor Técnico III

Departamento de Planejamento e Gerenciamento – DPG

Ciente e de acordo.

Encaminhe-se ao Núcleo Administrativo da CRHi para as demais providências.  
CRHi, \_\_\_ de janeiro de 2020.

**RUI BRASIL ASSIS**

Coordenador de Recursos Hídricos