

**TERMO DE DOAÇÃO nº 13/SMG/2017**

**Processo administrativo nº 6013.2017/0000527-5**

**DONATÁRIA:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**DOADORA:** INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA – IBEGESP

**Chamamento Público nº 02/2017-SMG**

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, doravante denominada **DONATÁRIA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.269.251/0001-65, situada no Viaduto do Chá, nº15, 9º andar, Centro, São Paulo – SP, neste ato representada pelo Senhor Paulo Spencer Uebel, portador do RG nº 4049229117 e do CPF nº 946.090.200-68, e, de outro, a empresa INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA – IBEGESP, com sede e foro na Av. Paulista, 352, conjunto 85, 8º andar, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01310-905, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.691.685/0001-37, neste ato representado pelo Senhor Tiago dos Santos Silva Brito, portador do RG nº 33.650.626 e do CPF nº 219.831.698-62, denominada como **DOADORA**, com fundamento no Decreto nº 40.384, de 3 de abril de 2001, bem como no artigo 538 e seguintes da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, lavram o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, nas condições a seguir aduzidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente termo consiste na doação sem encargos, pela **DOADORA**, dos serviços de curso de gestão e fiscalização de contratos na modalidade à distância.
- 1.2 A descrição, conteúdo programático, duração do curso e demais especificações constam da proposta apresentada, disposta no Anexo Único, parte integrante do presente instrumento.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 Os serviços descritos na cláusula primeira serão destinados à **DONATÁRIA**, mais especificamente à Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo – EMASP, como ferramenta para capacitar os gestores e fiscais de contratos administrativos.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### DAS OBRIGAÇÕES

3.1 Caberá à **DONATÁRIA**:

- a) fornecer os dados, informações e apoio necessários ao desempenho dos serviços a serem executados;
- b) exercer o acompanhamento e controle sobre a execução dos serviços;
- d) receber o objeto deste Termo, quando concluído;
- e) designar o gestor responsável pelos serviços.

3.2 Compete à **DOADORA**:

- a) executar o objeto deste Termo, conforme especificado no Anexo Único, zelando pela observância da qualidade técnica;
- b) prestar à **DONATÁRIA**, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- c) realizar encontros sempre que necessário para acompanhamento dos serviços;
- d) encaminhar Relatórios de Acompanhamento, sempre que solicitados pela **DONATÁRIA**, e Relatório Final em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do presente Termo;
- e) indicar um interlocutor para informar sobre a execução dos serviços.

## CLÁUSULA QUARTA

### DAS INFORMAÇÕES

- 4.1 A **DONATÁRIA** deverá disponibilizar dados e informações não restritas e necessárias para viabilizar a execução dos serviços e, para tanto, a **DOADORA**, seus respectivos empregados, colaboradores, consultores, mandatários e estagiários que, direta ou indiretamente, participarem da execução dos serviços se comprometem a utilizá-las única e exclusivamente para fins do presente Termo.
- 4.2 Caso haja necessidade de informações restritas para cumprimento das obrigações objeto do presente termo, a **DOADORA** deverá solicitar formalmente à **DONATÁRIA** que poderá, por seu gestor, autorizar o fornecimento das informações necessárias, nos termos da legislação vigente.
- 4.2.1 A **DOADORA** concorda que:
- a) é expressamente vedada à revelação a qualquer terceiro, sem prévio consentimento da **DONATÁRIA**, de toda e qualquer informação restrita a que tiveram ou vierem a ter acesso em função da consecução do objeto do presente termo, excetuados os casos de necessidade de revelação a autoridades judiciais e administrativas competentes ou fiscalizadoras, diretores, empregados, contratados ou prepostos, os quais também estarão obrigados às disposições da presente cláusula;
  - b) não poderá fazer uso das informações restritas para quaisquer outros fins que não os estabelecidos no presente termo.
- 4.2.2 As disposições de que trata a presente cláusula também serão aplicadas aos diretores, empregados, colaboradores, consultores, mandatários e estagiários da **DOADORA**, que somente poderá utilizar, no cumprimento de suas obrigações estabelecidas no presente termo, pessoas que tenham sido informadas acerca do sigilo das informações restritas, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus diretores, empregados, colaboradores, consultores, servidores, mandatários e estagiários.
- 4.2.3 A obrigação de confidencialidade prevista nesta cláusula subsistirá por prazo indeterminado, mesmo após eventual extinção do presente termo.

## CLÁUSULA QUINTA

### DO PESSOAL

- 5 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

## CLÁUSULA SEXTA

### DA VIGÊNCIA

- 6 Os serviços objeto da doação serão prestados pelo período de 6 (seis) meses, contados da assinatura do presente Termo.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 7.1 Os serviços estão sendo doados, sem coação ou vício de consentimento, estando a **DONATÁRIA** livre de quaisquer ônus ou encargos.
- 7.2 A **DONATÁRIA** declara que aceita a doação em todos os seus termos.
- 7.3 Os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da **DONATÁRIA** após apresentação do Relatório Final pela **DOADORA**.
- 7.4 Fica vedada a menção a presente doação, pela **DOADORA**, para fins publicitários.
- 7.5 As informações, dados e demais elementos resultantes dos serviços doados deverão ser disponibilizados sem quaisquer ônus ou restrições quanto a sua utilização pela **DONATÁRIA**.
- 7.6 O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e sua íntegra ser divulgada no Portal da Transparência, do site da Prefeitura do Município de São Paulo.
- 7.7 A presente doação não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos da **DOADORA** para com a **DONATÁRIA**.

- 7.8 O presente Termo de Doação é firmado em caráter irrevogável e irretratável.
- 7.9 Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - SP para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar do presente Termo de Doação.

Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

São Paulo, 25 de AGOSTO de 2017.



**PAULO SPENCER UEBEL**  
Secretário Municipal de Gestão  
**DONATÁRIA**



**TIAGO DOS SANTOS SILVA BRITO**  
Instituto Brasileiro de Educação em Gestão Pública - IBEGESP  
**DOADORA**

Testemunhas:

Nome: maria miguel do nascimento  
RG nº: 39134205.8 SSP/SP

Nome: Ana Paula de Souza  
RG nº: 28061772-2

FICHA DE INSCRIÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 01/2017-SMG.GAB

DADOS DO PROPONENTE

NOME: INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - IBEGESP

R.G./CNPJ: 15.691.685/0001-37

ENDEREÇO: AV. PAULISTA, 352 – CJ 85

BAIRRO: BELA VISTA

CEP: 01310-000

MUNICÍPIO: SÃO PAULO

UF: SP

DDD TELEFONE: (11) 3052-2529 / (11) 3807 7080

CORREIO ELETRÔNICO DO PROPONENTE: [ALESSANDRA.GASPARI@IBEGESP.ORG.BR](mailto:ALESSANDRA.GASPARI@IBEGESP.ORG.BR) /

[TIAGO.SILVA@IBEGESP.ORG.BR](mailto:TIAGO.SILVA@IBEGESP.ORG.BR)

E, por ser expressão da verdade, declaro que li o Edital de Chamamento Público  
n.º01/2017-SMG.GAB, e concordo com todos os seus termos.

São Paulo, 14 de Março de 2017



Nome Alessandra Gaspari  
Cargo Superintendente Executiva

RG: 33.798.065-2

CPF: 226.329.048-37



Tiago Silva  
Coordenador de Projetos  
RG: 33.650.626-0  
CPF: 219.831.698-62

## APRESENTAÇÃO

Em conformidade com o o Chamamento Público n.º 01/2017-SMG.GAB, publicado no Diário Oficial em 18 de Fevereiro de 2017 que tem como objeto "*doação de bens patrimoniais móveis, novos ou seminovos, em condições adequadas de uso, bem como os serviços...*", o IBEGESP – Instituto Brasileiro de Educação em Gestão Pública vem oferecer o curso de Gestão e Fiscalização de Contratos na modalidade à Distância, de forma gratuita para o Município (a título de doação).

Acreditamos que assim, podemos contribuir para celeridade e otimização dos contratos e consequentemente melhor atendimento à população de São Paulo.

Cordialmente,



Alessandra Bigal Gaspari  
Superintendente Executiva

## O IBEGESP

O INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - IBEGESP é uma associação civil educacional e científica, sem fins lucrativos, constituída de pessoas físicas e jurídicas associadas que se interessam por desenvolvimento educacional, científico, disseminação de conhecimento, pesquisas, planejamento e realização de ações sociais e de gestão e políticas públicas.

Tem como missão elevar os níveis de eficiência da administração pública, ou seja, capacitar servidores públicos para atuarem com mais eficiência e capacitar colaboradores das empresas privadas para interagir melhor com o governo em suas especificidades de contratação e gestão.

### Diferenciais

- Os cursos do IBEGESP estão divididos em 11 centros de estudos. Cada centro de estudo é coordenado por um profissional com formação, titulação e *expertise* na área. O coordenador do centro de estudo garante o conteúdo atualizado e professores qualificados;
- A avaliação de nossos cursos não são por nota. O aluno diz se o curso foi abaixo, dentro ou acima das expectativas. Isto porque, o IBEGESP tem como meta 40% das avaliações classificadas como "acima das expectativas" (o restante "dentro das expectativas")
- Entendemos que a prática é de suma importância. Os professores são orientados a dar exemplos do dia-a-dia e expor o que "realmente" funciona;
- Diagnóstico para caracterização do público-alvo e levantamento dos principais pontos a serem abordados no treinamento. Os resultados da avaliação pré-treinamento são



passados para os professores antes do curso para que eles possam customizar o curso o máximo possível.

### Centros de Estudo

Os docentes e consultores estão distribuídos nos Centros de Estudo abaixo:

1. Estudo da constituição e o serviço público
2. Administração pública e o direito administrativo
3. Planejamento no setor público
4. Compras públicas
5. Administração e finanças
6. Estrutura organizacional e processos de comunicação institucional
7. Contratualização na administração pública
8. Terceiro setor
9. Gestão de recursos humanos na administração pública
10. Sistemas de informação
11. Gestão de pessoas

Anexo a este documento segue uma apresentação mais detalhada do IBEGESP, suas áreas de atuação, projetos e clientes.

### JUSTIFICATIVA

Preparar os servidores públicos, treinando-os para enfrentar as exigências de um mercado cada vez mais concorrido, deve ser a preocupação de um bom gestor público. Não só porque a Administração precisa entregar serviços de qualidade, mas, também, porque há necessidade de que o servidor se sinta motivado e consiga se dedicar

integralmente às exigências da sociedade que contribui para a manutenção dos serviços da própria Administração.

Antes de tudo, é importante lembrar que treinamento é investimento e não apenas gasto. Mais do que conhecimento, o treinamento visa oferecer aos funcionários a capacidade de se destacar e superar expectativas.

A Administração que investe em treinamento não só forma bons profissionais, mas também constrói um diferencial, pois investir no potencial humano é abrir as portas para melhores resultados. Servidores bem capacitados geram melhoria na produtividade, além de ser um grande diferencial para as metas da instituição.

Desta forma, treinamentos específicos na área de gestão pública, como o de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, contribuem para identificar os pontos fracos e fortes que o servidor possui, corrigindo suas deficiências e permitindo que os resultados apresentados pela Administração sejam mais efetivos.

Tendo em vista os aspectos anteriores e profundamente identificado com os objetivos da atual Administração do Prefeito João Doria, no sentido de otimizar o aparelhamento da Prefeitura de São Paulo, o IBEGESP – Instituto Brasileiro de Educação em Gestão Pública propõe a presente parceria ao Excelentíssimo Prefeito, oferecendo capacitação aos servidores municipais, na área de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, de forma gratuita para o Município (a título de doação).

## PROPOSTA (doação)

Fornecer um curso à distância auto-instrucional sobre o tema Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos para todos os gestores de contratos da rede municipal.



## OBJETIVO

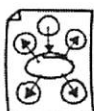
Trazer os conceitos e as especificidades dos Contratos Administrativos, suas peculiaridades, características e seu peculiar regime jurídico. Apresenta as questões teóricas sob enfoque prático relacionado ao acompanhamento e execução do Contrato pelos gestores e fiscais designados pela Administração. Aborda também as atividades desempenhadas pelo gestor fiscal de contratos e apresenta as diferenças entre acordos de vontades, Administração, contratos administrativos em sentido estrito, consórcios públicos, convênios públicos, contratos fiscais, TAC(s) contratos de delegação e contratos de colaboração



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos de Contrato Administrativos
- Cláusulas Obrigatórias, Acessórias e Exorbitantes
- Termo Aditivo
- Duração dos Contratos e Alterações: Prorrogação, Reajustes, Acréscimo
- Repactuação, reajuste de preços e o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato
- Contratos de Fornecimento
- Serviços de Continuados e não Continuados
- Execução do Contrato
- Fiscalização: Limites de atuação fiscal e preposto e controle administrativo e judicial dos contratos administrativos
- Crimes previstos na Lei de Licitações
- Garantias contratuais: Procedimento e necessidade
- Critérios de aferição de resultados
- Serviços de vigilância, limpeza e conservação e manutenção especializada
- Como garantir a qualidade da prestação dos serviços e dos insumos utilizados?
- Responsabilização do contratado por danos causados a Administração ou a terceiros

- Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais
- Inadimplência da contratada e a responsabilidade solidária da Administração
- A importância do Gestor do Contrato
- Atribuições e responsabilidades do Gestor
- Perfil do Gestor e do Fiscal
- Dos recursos interpostos pelos licitantes: como proceder
- A importância da atuação conjunta da Comissão de Licitações, da Assessoria Jurídica e do Gestor
- Comunicação entre Gestor, Fiscal e Preposto



## METODOLOGIA

---

Ensino à Distância

Auto Instrucional



## CARGA-HORÁRIA (DURAÇÃO)

---

O curso equivale a 8 horas/aulas presenciais. Pode ser executado em 3 horas na modalidade à distância – auto instrucional.



## PÚBLICO-ALVO

---

Gestores Públicos Municipais e a quem possa interessar.

Ao se cadastrar na plataforma, o usuário será convidado a responder um breve questionário para que possamos identificar o perfil do aluno e consequentemente customizar os conteúdos que forem necessários.

\*\* Os relatórios estarão à disposição da prefeitura da Cidade de São Paulo.



## PRE-REQUISITOS

Navegadores: Google Chrome versão 50 ou superior; Safari 10 or superior; Firefox 55 ou superior; Microsoft Edge

\*Não recomendamos o uso do navegador Internet Explorer

**Configurações:** Recomendamos ativar os seguintes recursos no seu navegador /sistema: Cookies; Pop-ups ; Javascript; Plug-ins

Recomendamos a instalação da última versão do Adobe Flash Player e Adobe Acrobat Reader.

*Para ver todos os recursos postados, recomendamos também ter softwares básicos de edição como Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ou um equivalente (Open Office, Viewer) instalados*



## CONTEUDISTA (DOCENTE)

- Doutora em Direito do Estado pela Faculdade de Direito da USP
- Coordenadora Pedagógica e de Ensino do IBEGESP
- Coordenadora do curso de especialização em Direito Administrativo Econômico na Escola Paulista de Direito e professora do Programa de Mestrado na mesma instituição
- Foi Procuradora Chefe da Universidade de São Paulo
- Foi professora dos cursos de Pós-Graduação da Faculdade de Direito Universidade Presbiteriana Mackenzie e da Fundação Armando Álvares Pente
- Foi Assessora Técnica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Autora do livro "Licença Urbanística", São Paulo, Malheiros Editores, 2001
- Co-autora dos livros: "Direito Administrativo Econômico", Atlas, 2011; "Direito Administrativo, Tomos I e II, Editora Manole/Campus Jurídico, 2008; "Temas Polêmicos de Licitações e Contratos" (Obra coordenada por Maria Sylvia Zan

- Di Pietro), Editora Malheiros. 5ª edição; “Estudos sobre a Lei de Licitação e Contratos (Coordenação de Maria Garcia), Editora Forense Universitária, 1998; “Licitações e Contratos: Roteiro Prático” (Coordenação de Marcia Walqui Malheiros Editores, 1999; “Licitações e Contratos”, Editora NDJ, 1998; “Processo Administrativo: Aspectos Atuais”, Editora Cultural Paulista, 1998; “Responsabilidade Fiscal”, Editora NDJ, 2001; entre outros
- Autora de vários artigos em periódicos de Direito Público
  - Ministra cursos na área de Direito Urbanístico e Direito Administrativo, especial na área de licitações, contratos e regulação



#### VALOR DE MERCADO

R\$ 160,00 por participante, totalizando R\$ 12.800.000,00



#### AVALIAÇÃO

Ao final o aluno responderá um questionário de satisfação do curso bem como “quizes” com intuito de verificar se o conteúdo foi aprendido.

### CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- (1) A Prefeitura de São Paulo deverá fornecer o e-mail e o nome de todos os servidores elegíveis para o curso para que possam ser cadastrados na plataforma e consequentemente, receber o login e senha de acesso ao portal do IBEGESP.
- (2) Dúvidas relacionadas ao curso podem ser enviadas para o e-mail [curtos@ibegesp.org.br](mailto:curtos@ibegesp.org.br). É dever do IBEGESP saná-las.
- (3) O curso não foi vendido a outro órgão, é exclusivo e pode ser implantado prontamente.

À disposição para esclarecimentos,



Tiago Silva  
Coordenador de Projetos



Alessandra Bigal Gaspari  
Superintendente Executiva