



TERMO DE REFERÊNCIA

TR 90/2024

1. DA DEFINIÇÃO DOS OBJETOS

1.1 RHT - RH TOTAL - Semana Nacional para Departamento de Pessoal (DP) e Recursos Humanos (RH).

2. DO OBJETIVO

2.1 Este Termo de Referência visa a contratação de inscrições para a 2ª Segunda Semana Nacional para servidores da Área de Administração, Recursos Humanos (RH) e Departamento Pessoal (DP) da Administração Pública, para atender as demandas da Câmara Municipal de Anchieta/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal - a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, conforme previsão do art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a capacitação e atualização dos agentes públicos que atuam no Departamento Pessoal (DP), Recursos Humanos (RH), e demais áreas envolvidas na Gestão da Folha de Pagamento, eSocial e sua operacionalização, cálculo das aposentadorias e pensões, finanças, contábil, auditoria, controle interno e gestão, na concessão de diárias e passagens, na retenção dos tributos de pessoas jurídicas, contribuintes individuais (INSS) e nos eventos relacionados a EFD-Reinf e DCTFWeb.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considera-se imprescindível a realização de capacitação, atualização e nivelamento de conhecimentos de gestores e servidores como elementos estratégicos para a eficiência e a eficácia institucional.

4.2. A capacitação contínua dos gestores e servidores que atuam na área de administração, DP e RH, é essencial para a melhoria da qualidade dos processos administrativos, os quais envolvem a etapa de elaboração, liquidação, pagamento e auditoria da folha de pagamento, além dos envios das informações ao eSocial, Receita Federal e Tribunal de Contas.

4.3. Neste cenário de transformação, a capacitação contínua torna-se fundamental para garantir que todos os setores envolvidos estejam plenamente aptos a conduzir os processos de folha de pagamento de maneira competente e em total conformidade com as melhores práticas e normas vigentes.

4.4. A necessidade de capacitação dos gestores e servidores surge devido às constantes mudanças na legislação, ao surgimento de práticas administrativas e as evoluções tecnológicas que impactam diretamente na Administração e no Setor de RH.

4.5. Além do enriquecimento teórico e prático, o curso oferece um espaço valioso para networking, imersão e engajamento significativo nos temas, contribuindo para o fortalecimento das competências dos gestores e servidores e, conseqüentemente, para a melhoria da gestão de RH.





4.6. Neste sentido, os gestores e servidores devem estar atualizados quanto as melhores práticas e procedimentos relacionados a Folha de Pagamento, objetivando contribuir para o desenvolvimento de habilidades críticas, como a análise de riscos e resolução de conflitos, dentre outras.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1. A 2ª Segunda Semana Nacional para servidores de Recursos Humanos (RH) e Departamento Pessoal (DP) da Administração Pública, acontecerá em Recife - Pernambuco, nos dias 15, 16, 17 e 18 de outubro de 2024, contará com:

- Duração: 4 (quatro) dias - Carga Horária: 26 horas;
- Certificado de Conclusão;
- Mochila executiva;
- Material Didático;
- Kit do Aluno
- Coffee breaks;
- 4 (quatro) almoços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição para o Curso: RHT - RH TOTAL - Semana Nacional para Departamento Pessoal e Recursos Humanos	4	R\$ 4.890,00	R\$ 19560,00

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita na programação do evento, constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

6.2. As datas poderão sofrer alteração por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, devendo empresa organizadora do evento comunicar tempestivamente a modificação e novas datas de realização.

6.3. Os palestrantes poderão ser substituídos por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, desde que devidamente justificado pela empresa organizadora do evento e prévia comunicação aos participantes.

6.4. Os serviços serão prestados na cidade de Recife/PE.

6.5. O período de duração diária do evento será dividido da seguinte forma:

- 1º dia - 07h:30 as 12h:30 e 13h:45 as 17h:00;
- 2º dia - 08h:30 as 12h:30 e 13h:45 as 17h:00;
- 3º dia - 08h:30 as 12h:30 e 13h:45 as 17h:00;
- 4º dia - 08h:30 a 12h:30.





6.6. A distribuição das horas pode sofrer alterações, desde que mantida a carga horária total diária.

6.7. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar registro de presença por meio de lista de frequência ou sistemas de check-in no início de cada sessão do curso.

7. DA CONTRATADA

- ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.
- CNPJ: 35.963.479/0001-46
- Inscrição Municipal: 038.206-7
- Av. Rio Branco, nº 1765, salas 05 e 06 – Praia do Canto, 29.055-643, Vitória, ES.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições serão realizadas em nome dos servidores:

1. Leonardo Nogueira Camillo (matrícula 222-01);
2. Dario Eustáquio Dias de Abreu, (matrícula 738-05);
3. Renan de Oliveira Delfino (matrícula 1136-02);
4. Carlos Pinto da Vitoria (matricula 1142-08)

8.2 O valor da contratação é de R\$ 4.890,00 (quatro mil, oitocentos e noventa reais) por participante, sendo o total de R\$ 19.560,00 (dezenove mil quinhentos e sessenta reais).

8.3 Para a efetivação da inscrição do curso, será emitida a Nota de Empenho e enviada para a empresa contratada.

8.4 O pagamento será realizado após a realização da Formação pelos servidores da Câmara Municipal de Anchieta/ES, emitidos os relatórios de fiscalização (liquidação) em até 30 dias após a realização da Formação, de acordo com a Lei 14.133/21.

9. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

9.1. Identificamos os seguintes resultados que podem ser alcançados com a contratação:

9.1.1. Desenvolvimento de competências: a capacitação tende a aprimorar as competências essenciais de gestores e servidores da Administração, Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

9.1.2. Conformidade com a legislação: a capacitação tende a garantir que os processos da Folha de Pagamento estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, além de outros aspectos essenciais da vida funcional,

9.1.3. Governança aprimorada: a capacitação contribui para a governança das preparações da folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias e auditoria por meio de processos mais aderentes às necessidades governamentais;

9.1.4. Melhoria na eficiência e eficácia: a capacitação adequada privilegia uma Gestão de Administração e RH mais eficiente, assegurando que os participantes estejam atualizados quanto às normas e procedimentos que impactam a gestão de pessoal no setor público.





9.1.5. Redução de riscos legais e financeiros: a capacitação privilegia que gestores e servidores estejam aptos a identificar e mitigar riscos, evitando problemas de integridade e financeiros;

9.1.6. Aumento da transparência: a capacitação contribui para o entendimento da necessidade de promoção da transparência na Gestão de Pessoal, disponibilizando informações reativas a gasto com pessoal, cargos e salários, além de promover a confiança nos órgãos e nas entidades que gerenciam recursos públicos.

10. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA ao final do serviço prestado. (de uma só vez)

10.2. O pagamento será realizado a favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos certificados de participação e da Nota Fiscal.

10.3. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em nome da Instituição:

- ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.
- CNPJ: 35.963.479/0001-46
- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003)?
- PIX: 35963479000146

*Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, e CND'S esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal, com as devidas correções.

11. DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O recebimento do objeto contratado será fiscalizado pelo servidor do Setor de Recursos Humanos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Nome do servidor responsável pelo Setor:

- Leonardo Nogueira Camillo
- Matrícula: 222-01
- E-mail: leonardo@camaraanchieta.es.gov.br

11.3 O servidor deverá:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para





as providências cabíveis;

- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus servidores, gestores e fiscais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

12.1 Cumprir todas as exigências descritas neste Termo de Referência e realizar, com seus próprios recursos, a entrega dos equipamentos relacionados neste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas;

12.2 Agendar e entregar os equipamentos nos prazos estipulados no TR;

12.3 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

12.4 Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

12.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.

12.5 Observação: Deve-se detalhar os requisitos específicos que o contratado deve atender. Exemplo: O contratado deve fornecer mão-de-obra qualificada, materiais de limpeza de qualidade, e cumprir rigorosamente os horários de prestação dos serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

13.2 Designar servidor (es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;

13.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;

13.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

13.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.6 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

13.7 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

13.8 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;





13.9 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

14. DAS PENALIDADES

14.1 A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

14.2 As infrações, as sanções e os procedimentos de penalização serão aplicados na forma dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade da **Ficha nº 45**, elemento de despesa **33903940000**, SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, prevista no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA para o exercício de 2024.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

• Fundamentação Legal:

- Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras, as normas:
- Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Portaria nº 163, de 13 de dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/21 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Anchieta;

• Julgamento e Habilitação:

- O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de (menor preço global / menor preço por lote / menor preço por item) da proposta;
- As pessoas jurídicas deverão comprovar a regularidade junto ao INSS, FGTS e Fazenda Federal e Trabalhista;
- A CMA consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, TCU, CNJ, CEIS e CNDT, visando aferir eventual sanção aplicada ao fornecedor, cujo efeito torne-o proibido de contratar com a Administração Pública.

• Envio da Proposta:

- A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: Razão Social, CNPJ, Endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; nome legível do representante da empresa e sua assinatura, e ser datada;
- A proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, deverá ser enviada por correspondência eletrônica para cotacao@camaraanchieta.es.gov.br, como anexo; (Caso de Dispensa Comum)
- A Proposta deverá ser encaminhada via sistema Dispensa Eletrônica no [Portal de Compras Públicas](#); (Caso de Dispensa Eletrônica)





- A Proposta deverá ser encaminhada via sistema de Pregão Eletrônico no [Portal de Compras Públicas](#); (Caso de Pregão Eletrônico)
- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- **Informação complementar:**
 - O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.
 - Sugerimos a leitura minuciosa do TR para conhecimento integral das características do item, valor, prazos, entre outros. No caso de dúvidas sobre diferenças na descrição dos itens no sistema, fica consignado que **PREVALECERÁ**, em todos os casos, a descrição e características previstas no TR.
 - Serão aceitas as assinaturas eletrônicas realizadas por meio de certificação digital e token de acesso ao Portal de Compras Públicas, sendo, este último, recomendado para a assinatura da Proposta Comercial.
- **Observações Gerais:**
 - Para fins de informação, o presente objeto de estudo caracteriza bem/serviço comum.
 - Caso o licitante tenha alguma dúvida sobre a aquisição, ou necessite de alguma informação adicional, entrar em contato com a Gerência de Contratações pelo e-mail compras@camaraanchieta.es.gov.br;
 - **Essa aquisição não representa uma parcela de maior vulto.**

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Leonardo Nogueira Camillo - Gerência de Recursos Humanos

Câmara Municipal de Anchieta - 08 de outubro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340038003300340032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Leonardo Nogueira Camillo** em 09/10/2024 13:01

Checksum: **8121C100782342566B7A320A5E51843A5F8F357CBEF4E3A994B3675599591815**



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 340038003300340032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.