

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

14/2026

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (926470)

OBJETO

Contratação de serviço técnico especializado em treinamento e aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei n. 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição em curso, promovido por ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA (CNPJ: 80.896.194/0001-94)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.197,00 (Um mil, cento e noventa e sete reais)

CONTRATADA:

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

NUMERO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

07/2026



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 14/2026

Processo de Inexigibilidade Nº 07.2026

(Processo Administrativo 1DOC nº 385/2026)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, por meio do Setor de Compras, sediada na Travessa Oscar Muxfeldt, nº 81, Centro, Foz do Iguaçu – PR, realizará inexigibilidade de licitação, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso.

1. DO OBJETO

- 1.1. Objetiva-se a contratação de serviço técnico especializado em treinamento e aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “F” da Lei n. 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição em curso promovido por ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA (CNPJ nº 80.896.194/0001-94). A capacitação será oportunizada a 01 (um) servidor da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu (CMFI) e ocorrerá em Maringá/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	17663	Inscrição em curso: OXY Mentoria de Folha de Pagamento e eSocial Local: Hotel Hus – Maringá/PR Datas: 14 e 15/04 Horário: 08h30 às 11h30 e das 13h às 17h Carga horária: 16h	01	R\$ 1.197,00	R\$ 1.197,00

- 1.2. No caso de eventual divergência entre CATSER, termo de referência, nota de empenho ou outros indicativos de definição do objeto, prevalecerá como descritivo de referência aquele definido no termo de referência.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1.3. A natureza do objeto da contratação é predominantemente intelectual, com profissional e empresa de notória especialização em licitações públicas, tratando-se de um serviço não continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do instrumento contratual por ambas as partes ou da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E VALOR ESTIMADO

2.1 A qualificação do servidor contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração, mitigando riscos de inconsistências, penalidades e falhas no cumprimento de obrigações legais, além de promover maior eficiência e segurança nos processos internos.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – Item 5.33 – Treinamento técnico para servidores/vereadores.

2.1 Conforme previsão do Art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de [...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

2.2 O custo total da contratação é de R\$ 1.197,00 (um mil cento e noventa e sete reais), conforme custos unitários indicados na tabela constante ao item 1 acima e detalhado em Relatório de Pesquisa de Preço.

3 FORMA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1 A empresa a ser contratada deverá fornecer, no mínimo, a seguinte documentação:

3.2 Habilitação jurídica nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021;

3.3 Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

3.4 Prova de regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da contratada;

3.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.7 Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 3.8 Demais exigências constantes no ITEM 9.7 “**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**” constante no Termo de Referência em anexo.

4 DAS OBRIGAÇÕES

- 4.1 São obrigações da contratante:
- 4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado.
 - 4.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 4.1.3 Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
 - 4.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
 - 4.1.5 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 4.1.6 Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no contrato.
 - 4.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
 - 4.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 4.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
 - 4.1.9 A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 - 4.1.10 Efetuar a inscrição do(s) participante(s) no curso/evento mediante envio da(s) nota(s) de empenho à contratada.
- 4.2 São obrigações da contratada:
- 4.2.1 O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
 - 4.2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
 - 4.2.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 4.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 4.2.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital ou documento equivalente, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 4.2.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.
- 4.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- 4.2.8 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 4.2.10 Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.2.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 4.2.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.2.13 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.2.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.2.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 4.2.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 4.2.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 4.2.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo a segurança no armazenamento e no uso de dados, atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018).
- 4.2.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei n. 14.133/2021.
- 4.2.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.
- 4.2.21 Encaminhar a nota fiscal e documentação comprobatória de participação do(s) inscrito(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o final do curso/evento.

5 DAS SANÇÕES

- 5.1 Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao proponente que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - 5.1.1 Propor objeto que não atenda a especificação técnica;
 - 5.1.2 Não entregar o objeto proposto;
 - 5.1.3 Apresentar documentação falsa;
 - 5.1.4 Causar atraso na execução do objeto;
 - 5.1.5 Não mantiver a proposta;
 - 5.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 5.1.7 Declarar informações falsas; e
 - 5.1.8 Cometer fraude fiscal.
- 5.2 Independentemente das sanções do item anterior, a declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:
 - 5.2.1 Fizer declaração falsa;
 - 5.2.2 Apresentar documento falso;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.2.3 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
 - 5.2.4 Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 5.2.5 Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 5.2.6 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - 5.2.7 Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- 5.3 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:
- 5.3.1 Apresentar declaração falsa: multa de 20% (vinte por cento);
 - 5.3.2 Deixar de apresentar documento: multa de 10% (dez por cento);
 - 5.3.3 Não mantiver sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);
- 5.4 Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, não fornecer o objeto proposto, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.
- 5.5 A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.
- 5.6 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 5.7 As multas pecuniárias serão recolhidas no Banco do Brasil, agência 0140-6 – C/C 1729-9, Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.
- 5.8 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7 DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou instrumento equivalente, e dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pelo art. 68 da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2 No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8 DO REAJUSTE

- 8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

9 ANEXOS

- 9.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente
gov.br CARLOS ALBERTO KASPER
Data: 09/04/2026 12:35:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CARLOS ALBERTO KASPER

Agente de Contratação



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objetiva-se a contratação de serviço técnico especializado em treinamento e aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “F” da Lei n. 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição em curso promovido por ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA (CNPJ nº 80.896.194/0001-94). A capacitação será oportunizada a 01 (um) servidor da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu (CMFI) e ocorrerá em Maringá/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	17663	Inscrição em curso: OXY Mentoria de Folha de Pagamento e eSocial Local: Hotel Hus – Maringá/PR Datas: 14 e 15/04 Horário: 08h30 às 11h30 e das 13h às 17h Carga horária: 16h	01	Inscrição	R\$ 1.197,00	R\$ 1.197,00

1.1.1. No caso de eventual divergência entre CATSER, termo de referência, nota de empenho ou outros indicativos de definição do objeto, prevalecerá como descritivo de referência aquele definido no termo de referência.

1.1.2. Visando assegurar a observância do princípio da padronização, em conformidade com o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal, bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, notadamente quanto à racionalização de procedimentos, à uniformização das aquisições, à mitigação de riscos operacionais e à promoção da eficiência, da economicidade, da isonomia e da transparência na gestão contratual, o serviço objeto deste Termo de Referência, qualificado conforme tabela acima, está devidamente classificado e descrito conforme o código, descrição, unidade de medida e especificação constante no Catálogo de Serviços (CATSER) do Governo Federal, no âmbito do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

1.2. A natureza do objeto da contratação é predominantemente intelectual, com profissional e empresa de notória especialização em sistemas de recursos humanos, tratando-se de um serviço não continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias com data de início a ser estabelecida em contrato ou a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.4. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme prevê o art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. O prazo de execução do serviço se dará conforme cronograma/programação divulgada na proposta.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1.6. O descumprimento do prazo de execução é motivo apto a ensejar a rescisão unilateral por parte da contratante.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.197,00 (um mil, cento e noventa e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e detalhado em Relatório de Pesquisa de Preço.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Está incluso no preço: inscrição e acesso a evento presencial, carga horária de 16h, acesso aos slides e materiais de apoio, emissão de certificado de participação e *coffee break*.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação contínua dos servidores públicos, visando à melhoria da eficiência administrativa, à adequada execução das rotinas institucionais e ao atendimento do interesse público.

3.2. A contratação do curso “OXY | Mentoria de Folha de Pagamento e eSocial” justifica-se pela necessidade de capacitação técnica de servidor desta Câmara Municipal, considerando que o órgão utiliza sistema de gestão de recursos humanos denominado OXY, desenvolvido pela empresa Elotech, o qual exige conhecimento específico para sua correta operacionalização.

3.3. O conteúdo programático do curso apresenta aderência direta às atividades desempenhadas no âmbito do setor de recursos humanos, local onde o servidor participante está lotado, abrangendo rotinas essenciais como o cálculo da folha de pagamento, envio de eventos ao eSocial, prestação de contas ao Tribunal de Contas e parametrizações relacionadas às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

3.4. A capacitação contempla, ainda, a atualização quanto às recentes alterações no sistema eSocial, incluindo as exigências previstas para o exercício de 2026, bem como aspectos relacionados à retificação da DIRF e à implementação do FGTS Digital, temas imprescindíveis para a conformidade legal das rotinas administrativas.

3.5. A qualificação do servidor contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração, mitigando riscos de inconsistências, penalidades e falhas no cumprimento de obrigações legais, além de promover maior eficiência e segurança nos processos internos.

3.6. Considerando que o curso é direcionado especificamente a usuários do sistema OXY, utilizado por este órgão, evidencia-se a pertinência e especificidade da capacitação, o que reforça a necessidade da contratação para atendimento das demandas institucionais.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 – 1ª Atualização, no item 5.33 – Treinamento técnico para servidores e vereadores (pg. 15).

3.8. O serviço a ser contratado enquadra-se como atividade material acessória, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem área de competência legal da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo 48 da Lei n. 14.133/2021.

3.9. Dispensada a realização de estudo técnico preliminar, considerando a simplicidade do objeto da contratação e o seu modo de prestação, com fundamento no art. 6º, inciso V, do Ato da Presidência da CMFI n. 133/2023.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução consiste na contratação de 01 (uma) inscrição no curso presencial intitulado “OXY | Mentoria de Folha de Pagamento e eSocial”, destinado à capacitação de servidor desta Câmara Municipal, com foco na qualificação técnica para operacionalização do sistema de recursos humanos utilizado pelo órgão.
- 4.2. O curso será realizado de forma presencial, nos dias 14 e 15 de abril de 2026, com carga horária total de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas no período das 08h30 às 11h30 e das 13h às 17h, proporcionando abordagem teórica e prática dos conteúdos propostos.
- 4.3. A capacitação ocorrerá nas dependências do Hotel Hus, localizado no município de Maringá, em ambiente apropriado para a realização de treinamento técnico presencial.
- 4.4. A solução contempla a participação do servidor em atividades voltadas ao aprendizado das rotinas de cálculo da folha de pagamento no sistema OXY, envio de eventos ao eSocial, parametrizações necessárias, bem como atualização quanto às obrigações acessórias, incluindo prestação de contas ao Tribunal de Contas e adequações normativas vigentes. A solução deve seguir o conteúdo programático constante dos Anexos deste Termo de Referência.
- 4.5. A contratação deve incluir: acesso integral ao curso presencial; disponibilização de material didático, incluindo slides e materiais de apoio; emissão de certificado de participação ao final do curso; e fornecimento *de coffee break* durante os períodos de realização do evento.
- 4.6. A contratação refere-se a 01 (uma) inscrição, destinada ao servidor Rafael Goulart de Oliveira Filho, matrícula 201411, lotado no setor de Recursos Humanos.
- 4.7. A presente contratação será realizada junto à empresa Elotech, inscrita no CNPJ sob o nº 80.896.194/0001-94, responsável pela promoção e execução do curso “OXY | Mentoria de Folha de Pagamento e eSocial”, conforme divulgação.
- 4.8. O curso deverá ser ministrado por Rodrigo Bedin, profissional indicado na divulgação oficial do evento, cuja expertise técnica está diretamente relacionada ao conteúdo a ser abordado, devendo ser assegurada sua participação como instrutor da capacitação.
- 4.9. Espera-se, como resultado da contratação, o aprimoramento técnico do servidor participante, com impacto direto na melhoria da execução das rotinas de recursos humanos, maior conformidade legal dos procedimentos adotados e redução de inconsistências operacionais no uso do sistema.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS GERAIS

- 5.1. A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos:
- 5.1.1. A contratada deverá apresentar histórico de experiência na oferta de cursos/eventos na temática envolvendo utilização de sistemas, especialmente de recursos humanos, comprovado por meio de certificados e/ou contratos anteriores.
- 5.1.2. A contratada deverá dispor de profissionais com expertise comprovada na área de sistemas de recursos humanos, preferencialmente com formação acadêmica e experiência prática (notória especialização).
- 5.1.3. A contratada deverá apresentar proposta pedagógica/programação clara e eficaz, detalhando objetivo do curso/evento, carga horária, metodologia de ensino, conteúdo programático, instrutoria, entre outros.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

5.1.4. O conteúdo/programação do curso/evento deverá estar adequado às necessidades específicas da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

5.1.5. A contratada deverá emitir certificado de participação, com validade para comprovação de carga horária.

5.1.6. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico/equipe de apoio durante a realização do curso/evento para solução de eventuais problemas técnicos.

SUSTENTABILIDADE

5.2. Como critérios de sustentabilidade, a contratada deve:

5.2.1. Garantir que a plataforma/sistema online/local utilizado seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais.

5.2.2. Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos/palestras, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades.

5.2.3. Avaliar a eficiência energética da plataforma/local para minimizar o impacto ambiental.

5.2.4. Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção;

5.2.5. Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental.

5.2.6. Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online.

5.2.7. Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os cursos/eventos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

SUBCONTRATAÇÃO

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviço intelectual que não envolve riscos financeiros significativos, sendo um serviço não continuado e de curto prazo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5. São obrigações da contratante:

5.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado.

5.5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

5.5.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

5.5.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

5.5.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

5.5.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.5.9. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.5.10. Efetuar a inscrição do(s) participante(s) no curso/evento mediante envio da(s) nota(s) de empenho à contratada.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.6. São obrigações do contratado:

5.6.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.6.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

5.6.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.6.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital ou documento equivalente, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.6.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.

5.6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

5.6.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.6.10. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.6.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.6.13. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.6.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 5.6.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 5.6.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 5.6.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo a segurança no armazenamento e no uso de dados, atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018).
- 5.6.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei n. 14.133/2021.
- 5.6.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.
- 5.6.21. Encaminhar a nota fiscal e documentação comprobatória de participação do(s) inscrito(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o final do curso/evento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A inscrição do(s) participante(s) será confirmada mediante envio da nota de empenho pela contratante à contratada, previamente à realização do curso/evento.
- 6.2. Após a efetivação da inscrição, a contratada deverá propiciar ao inscrito o acesso a todos os serviços indicados na proposta.
- 6.3. Finda a prestação do serviço proposto, a contratada deverá enviar à contratante os certificados de participação de todos os inscritos.
- 6.4. O inscrito deverá participar do curso/evento e, posteriormente, certificar a prestação dos serviços na forma contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. A contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá, conforme o caso, convocar a representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será consultada a situação da contratada por meio das seguintes certidões: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.11. Constituirão motivos para a extinção do contrato:

7.11.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

7.11.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Câmara Municipal a promover a extinção do contrato.

7.11.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 7.11.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 7.11.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 7.11.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 7.11.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- 7.12.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 7.12.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 7.12.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 7.12.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 7.12.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 7.12.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 7.12.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 7.12.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a fase de licitação/contratação ou de execução do contrato;
 - 7.12.9. Fraudar a licitação/contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 7.12.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 7.12.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
 - 7.12.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.13. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.13.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 7.13.2. Multa, a ser aplicada à contratada por qualquer das infrações previstas no item 7.12, calculada por comissão especialmente designada, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
 - 7.13.3. Impedimento de licitar e contratar, a ser aplicada à contratada pelas infrações previstas nos itens 7.12.2 a 7.12.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 7.13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a ser aplicada à contratada pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.12.8 a 7.12.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.12.2 a 7.12.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que sanção referida no item 7.13.3, e impedirá à contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 7.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante.
- 7.15. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.16. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da interessada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.
- 7.18. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.20. Na aplicação das sanções, serão considerados:
- 7.20.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.20.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 7.20.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.20.4. Os danos que dela provierem para a contratante;
- 7.20.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos da Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.22. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.23. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.24. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.
- 7.25. Os débitos da contratada para com a contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a contratante.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. São critérios de medição para pagamento:

- a) O efetivo cumprimento do cronograma/programação;
- b) A abordagem a todos os temas definidos no conteúdo programático/programação;
- c) O respeito à carga horária e aos horários de início e de término previamente definidos;
- d) O emprego dos profissionais detentores de notória especialização mencionados na proposta e/ou divulgação do evento;
- e) A efetiva participação do servidor no curso/evento.

RECEBIMENTO

8.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

8.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias contínuos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências/especificações.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

8.7. A Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente, deverá ser enviada via protocolo digital da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu no sistema 1Doc, ou outro que eventualmente o substitua.

8.7.1. O atual endereço para acesso ao protocolo digital da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu é o seguinte: <https://fozdoiguacu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=12>

8.7.2. Em quaisquer dos casos, a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.7.3. Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para liquidação e pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item.

8.8. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o ateste pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e, também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data de emissão; c) os dados do contrato e do contratante; d) o período respectivo de





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.11. A contratante deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou instrumento equivalente, e dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pelo art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.17. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

8.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.19. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8.23. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.





REAJUSTE

8.24. Os preços são fixos e irremovíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. ENQUADRAMENTO LEGAL

9.1.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando executados por profissional ou empresa de notória especialização, desde que demonstrada a imprescindibilidade da especialização para a plena satisfação do objeto.

9.2. DA NATUREZA DO SERVIÇO – SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL

9.2.1. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de capacitação/treinamento destinados ao aperfeiçoamento de servidores públicos, atividade expressamente compreendida como serviço técnico especializado nos termos do art. 6º, inciso XVIII, e do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. Trata-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, cuja execução demanda domínio técnico específico, conhecimento aprofundado da matéria, experiência prática no setor público e capacidade didático-pedagógica diferenciada.

9.2.3. A prestação do serviço não se limita à transmissão padronizada de conteúdo, mas envolve abordagem metodológica própria, análise crítica, contextualização normativa e aplicação prática à realidade institucional, elementos que caracterizam a predominância do esforço intelectual.

9.3. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO CONTRATADO

9.3.1. A empresa/profissional a ser contratado(a) possui notória especialização, caracterizada pelo conceito amplamente reconhecido no campo de sua atuação, decorrente de desempenho anterior, estudos, publicações, experiência profissional, organização técnica, equipe especializada ou outros requisitos relacionados com suas atividades.

9.3.2. A notoriedade da especialização é comprovada por meio da documentação acostada aos autos, incluindo, entre outros elementos, currículo detalhado dos instrutores/palestrantes indicados; comprovação de experiência anterior na realização de cursos e eventos similares para órgãos públicos.

9.3.3. O profissional Rodrigo Bedin ministrará o curso, com currículo que comprova a notória especialização em anexo deste Termo de Referência.

9.3.4. A especialização demonstrada evidencia que o contratado detém conhecimento diferenciado e consolidado na matéria objeto da capacitação.

9.3.5. A capacitação será realizada pela própria empresa detentora do sistema objeto do treinamento, o que atesta sua plena especialização no tema e justifica a inexigibilidade de licitação para essa contratação.

9.4. DA IMPRESCINDIBILIDADE DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA A PLENA SATISFAÇÃO DO OBJETO

9.4.1. A escolha do contratado é justificada tanto no fato da empresa ser detentora do sistema como ainda fundamenta-se na demonstração de que sua notória especialização é essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto contratual.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.4.2. A complexidade e especificidade dos temas a serem abordados exigem abordagem técnica aprofundada e alinhada às particularidades da Administração Pública, não sendo suficiente a oferta genérica de cursos similares disponíveis no mercado.

9.4.3. A metodologia própria, a experiência prática no setor público e o domínio técnico comprovado pelo contratado são elementos determinantes para assegurar a efetividade da capacitação e a adequada transferência de conhecimento aos servidores.

9.4.4. A eventual substituição por profissional ou empresa sem igual grau de especialização comprometeria a qualidade técnica do serviço e os resultados institucionais pretendidos, evidenciando a inviabilidade de competição.

9.5. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

9.5.1. A inviabilidade de competição decorre da impossibilidade de comparação objetiva entre potenciais propostas, tendo em vista que o serviço possui natureza intelectual singular, dependente da expertise, metodologia, experiência e reputação do contratado.

9.5.2. Não se trata de aquisição de conteúdo padronizado ou serviço comum, mas de contratação vinculada à capacidade técnica diferenciada e à abordagem específica do profissional ou empresa escolhida.

9.5.3. Assim, a realização de procedimento competitivo não se mostra adequada para aferir, de forma objetiva, a superioridade técnica pretendida, caracterizando-se a inviabilidade de competição nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. REGRAS DE BENEFÍCIO PARA MPE'S

9.6.1. A presente contratação, por se tratar de inexigibilidade de licitação com competição inviável, afasta a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

9.7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.7.1. A empresa a ser contratada para a prestação do serviço deverá fornecer, no mínimo, a seguinte documentação:

9.7.1.1. Habilitação jurídica, nos termos do artigo 66 da Lei n. 14.133/2021;

9.7.1.2. Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

9.7.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da contratada;

9.7.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.7.1.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.7.1.6. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante dispensada nos casos previstos no §4º do art. 2º do Ato da Presidência nº 136/2023;

9.7.1.7. Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispensada nos casos previstos no §4º do art. 2º do Ato da Presidência nº 136/2023;

9.7.1.8. Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando couber.

9.7.1.9. Comprovação do conhecimento técnico e/ou experiência profissional do instrutor/palestrante.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.48.00 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11. ANEXOS

11.1. Folder de divulgação do evento com conteúdo programático;

11.2. Currículo Rodrigo Bedin.

Foz do Iguaçu/PR, data da assinatura eletrônica.

JOSE ROBERTO GOTTARDO

Matrícula 502.141

Responsável pela demanda

Diretor de Administração

JANAÍNA MATHEUS DE NADAI

Matrícula 502.110

Responsável pela demanda

Diretora Geral



MENTORIA

oxy

Folha de Pagamento

Objetivo do curso:


O objetivo deste curso é preparar os alunos para as rotinas básicas que envolvem o cálculo da Folha de Pagamento no sistema OXY. Assim como o envio correto de eventos periódicos e não periódicos para o e-Social e das informações para prestação de Contas para o TCE-PR (SIAP).

Além disso, iremos abordar as novidades do eSocial para 2026, com foco na parametrização e conferência de rubricas para retificação da DIRF 2025/2026 para os clientes que aderiram ao PGDC e a parametrização para o FGTS Digital. Esses conhecimentos são essenciais para garantir a conformidade legal, evitar penalidades e otimizar os processos relacionados às obrigações trabalhistas e previdenciárias.


Público Alvo:

Servidores públicos que utilizam os sistemas de Recursos Humanos da Elotech

Informações:

 **Data:** 14 e 15/04

 **Local:** Hotel Hus

 **Horário:** 8h30 às 11h30
13h às 17h

 **Carga Horária:** 16h

Conteúdo Programático:

Rotinas de Folha de Pagamento

- Desoneração da Folha
- Abertura/Fechamento da competência
- Atualização das Tabelas (INSS, Salário Mínimo Federal e Salário Família)
- Cadastros em geral (funcionários, autônomos, estagiários, etc.)
- Movimentações (Férias, Rescisão, Afastamentos, entre outras)

- Cadastro, parametrização e lançamento de eventos
- Cadastro de Função Gratificada
- Configuração das Médias - 13 Salario e Ferias
- Rotina de Ação Coletiva
- Reajuste Salarial
- Cálculo de Folha
- Integração Contábil
- Geração Arquivo Remessa Bancária
- Geração SIAP
- Relatórios de Conferência

Rotinas e-Social e FGTS Digital

- Envio dos eventos periódicos e não periódicos
- Parametrização e conferência das rubricas para retificação DIRF 2025/2026
- FGTS Digital - Parametrização e conferência

Ministrante:



Rodrigo Bedin

Referência técnica
do módulo RHU

- Referência Técnica em sistema de Recursos Humanos;
- Graduado em **Ciências Contábeis**;
- Pós Graduado em Gestão de Projetos pelo Unicesumar;

- Bacharel em Informática;
- **Pós Graduação em Gestão Contábil e Financeira** pela Universidade Estadual de Maringá – UEM;
- Certificado em Engenharia de Requisitos – CPRE pela ABRAMTI;
- Foi **Servidor Público no Setor de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Maringá-PR.**
- Atua com rotinas de Departamento Pessoal/ Recursos Humanos há mais de 20 anos;

Para que possamos obter o melhor resultado e êxito na Mentoria orientamos a seguir os passos abaixo:

- Trazer um notebook com acesso ao servidor da entidade;
- O sistema Eloweb/OXY estar atualizado na última versão disponível;
- Ler os manuais de orientação disponíveis na central de ajuda.

1. **Confirmação da Inscrição**

Sua inscrição só será confirmada **após a liberação do empenho**. Todas as certidões do treinamento, podem ser acessadas na seguinte pasta > [Empenhos 2026](#). Ao finalizar o processo, encaminhe o documento de empenho no email: treinamentos@elotech.com.br.

2. **Envio de Boleto e Nota Fiscal**

Após a **confirmação** da sua presença no treinamento (**comparecimento no local do treinamento**), enviaremos o **boleto e a nota fiscal no mesmo e-mail cadastrado no momento da inscrição**. O pagamento deverá ser realizado em até **7 dias corridos**.

3. Envio do Certificado

Após a confirmação do pagamento (faturamento), o **certificado será enviado por e-mail em até 5 dias úteis.**

4. Comprovação para Diárias

Caso precise da documentação para solicitar diárias, **envie o empenho** para que possamos **priorizar a liberação da inscrição.**

5. Cancelamento

Ao preencher e enviar o formulário de inscrição, você declara estar ciente e de acordo com nossa **Política de Cancelamento e Reembolso.**

Ressaltamos que **todas as comunicações relacionadas ao treinamento devem ser feitas exclusivamente por e-mail**, por meio do endereço: treinamentos@elotech.com.br.

Solicitações realizadas por outros meios de comunicação não serão consideradas válidas.

Investimento:

R\$1197,00 /por participante

Incluído no valor:

- Evento presencial com vagas limitadas
- Carga horária - 16h
- Acesso aos slides e materiais
- Certificado de participação*
- Coffee break
- Networking

A ELOTECH reserva-se o direito de cancelar unilateralmente a realização do curso ou, ainda, reagendar data/horários de realização, comprometendo-se a informar antecipadamente os inscritos, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

* O certificado de participação do curso será emitido somente para os alunos que participarem de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de horas/aula.

Pagamento:

O pagamento deve ser realizado através de depósito bancário em nome de **ELOTECH** inscrita no CNPJ:
80.896.194.0001-94

Informações Bancárias:

Banco do Brasil
Agência: 1187-8
Conta Corrente: 109015-1

Após efetuar o depósito favor **enviar o comprovante pelo e-mail: faturamento@elotech.com.br** favor colocar o nome do(s) participante(s) e entidade em anexo.

Informações e Inscrições:

Telefone: 44-4004-3628
treinamentos@elotech.com.br
elotech.com.br/elotech-treinamento



WhatsApp: 44-99992-9679

Contato

rodrigobedin1981@gmail.com

www.linkedin.com/in/rodrigo-bedin-cpre-fl-suporte-rh-gestao-de-projetos-7753099a (LinkedIn)

Principais competências

Administrativa e Financeira

Gestão de Pessoas

Rotinas de Recursos Humanos

Rodrigo Bedin, CPRE-FL, Suporte RH, Gestão de Projetos

CPRE-FL, Suporte RH, Gestão de Projetos, Gestão Administrativa e Financeira.

Maringá, Paraná, Brasil

Resumo

Certificado IREB CPRE-FL, Pós Graduação em Gestão de Projetos e Gestão Contábil e Financeira, Graduado em Bacharel em Informática e Ciências Contábeis. Carreira desenvolvida em empresas nacionais de médio e grande porte; Forte experiência em rotinas financeiras de contas a pagar, contas a receber, rotinas contábeis, controles financeiros e fluxo de caixa, capital de giro e balanço patrimonial, gerenciamento de equipe, rotinas de recursos humanos e departamento pessoal. Atua como Analista de Suporte Sênior na área de Recursos Humanos. Atuou como Gerente Administrativo e Financeiro no segmento de comércio de combustível e loja de conveniência. Profissional focado em controles, gerenciamento, organizado, comprometido, facilidade em relacionar-se com a equipe.

Experiência

Elotech Gestão Pública

6 anos 7 meses

Coordenador de suporte

setembro de 2022 - Present (1 ano 1 mês)

Analista de Suporte em Recursos Humanos

março de 2017 - Present (6 anos 7 meses)

Maringá e Região, Brasil

Suporte aos usuários do sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos para solução de erros no cálculo da folha via acesso remoto, telefone ou presencial/ Testes das correções e implementações realizadas pelos programadores para melhoria do sistema. Demonstração, implantação

Assinado por 2 pessoas: JANAINA MATHIEUS DE NADAI e JOSÉ ROBERTO GOTTARDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/0C44-0EFB-939A-E2C5> e informe o código 0C44-0EFB-939A-E2C5



e treinamento de sistemas de RH e e-Social e subsistemas relacionados à Folha de Pagamento.

Sabium Sistemas

Analista de Suporte Contábil, Financeiro e Fiscal

janeiro de 2015 - março de 2017 (2 anos 3 meses)

Maringá e Região, Brasil

Suporte aos usuários do sistema Sabium para solução de erros nas rotinas financeira, fiscal e contábil via acesso remoto ou telefone / Testes das correções e implementações realizadas pelos programadores para melhoria do sistema.

Rede de Postos Americano

Gerente Administrativo Financeiro

setembro de 2007 - julho de 2014 (6 anos 11 meses)

Maringá e Região, Brasil

Controle e análise de despesa / Elaboração do Fluxo de Caixa e Capital de Giro, de Balanço Mensal e Demonstrativo de Resultados (DRE) / Controle de compras e estoques da loja de conveniência / Responsável pelo Contas a pagar e a receber/ Conciliação bancária / Auxiliar escritório de contabilidade na geração dos arquivos fiscais, lançamentos contábeis, apuração de impostos / Cadastro e análise de clientes para liberação de crédito e cobrança de clientes inadimplentes / Administração de pessoal (contratação e demissão /folha de pagamento/ treinamentos) de uma equipe de mais de 40 funcionários / Responsável pela implantação e gerenciamento da Central Financeira da Rede de Postos / Relacionamento com diversas instituições financeiras.

Aravel Veiculos

Auxiliar de Escritorio

fevereiro de 2005 - setembro de 2007 (2 anos 8 meses)

Maringá e Região, Brasil

Controle de Caixa – Aravel Caminhões / Contas a pagar/receber / Cadastro e análise de clientes para liberação de compra ou realização de serviços / Cobrança de clientes inadimplentes / Atividades administrativas relacionadas ao setor de Seguro/Consórcio / Venda de cotas de consórcios e seguros para automóveis / Rotinas administrativas diversas.

Prefeitura Municipal de Maringá

Auxiliar administrativo

abril de 2000 - fevereiro de 2005 (4 anos 11 meses)



Maringá e Região, Brasil

Auxílio da rotina de recursos humanos / Responsável pelo setor de compras da Secretaria (aquisição de materiais/serviços, análise de orçamentos, elaboração de edital de licitação, controle de pagamentos).

Formação acadêmica

Unicesumar

Pós Graduação em Gestão de Projetos, Gestão de Projetos · (2018 - 2019)

Unicesumar

Ciências Contábeis, Contabilidade · (2012 - 2015)

Universidade Estadual de Maringá

Pós Graduação em Gestão Contábil e Financeira, Contabilidade e Finanças · (2009 - 2010)

Universidade Estadual de Maringá

Bacharel em Informática, Ciências da Computação e Informática





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0C44-0EFB-939A-E2C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JANAINA MATHEUS DE NADAI (CPF 006.XXX.XXX-79) em 09/04/2026 12:00:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSÉ ROBERTO GOTTARDO (CPF 885.XXX.XXX-15) em 09/04/2026 18:53:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/0C44-0EFB-939A-E2C5>