

# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

22/2026

## **CONTRATANTE (UASG)**

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (926470)

## **OBJETO**

Objetiva-se a contratação da empresa Meta Cursos e Treinamentos Ltda. (CNPJ nº 11.517.150/0001-93) para a prestação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, destinado à capacitação de 10 (dez) servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu (CMFI), na modalidade in company, a ser realizada nas dependências da Casa de Leis.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 37.000,00 (Trinta e sete mil reais)

## **CONTRATADA:**

META CURSOS E TREINAMENTOS LTDA (CNPJ 11.517.150/0001-93)

## **MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA:**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

## **NÚMERO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

11/2026



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 22/2026  
**Câmara Municipal de Foz do Iguaçu**

ESTADO DO PARANÁ

**CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 22/2026**

**Processo de Inexigibilidade Nº 11.2026**

(Processo Administrativo 1DOC nº 160/2026)

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 da empresa Meta Cursos e Treinamentos Ltda. (CNPJ nº 11.517.150/0001-93) para a prestação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, destinado à capacitação de 10 (dez) servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu (CMFI), na modalidade in company, a ser realizada nas dependências da Casa de Leis, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	UM. DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	17663	<b>Curso: Gestão de Pessoal na Administração Pública</b> Público: 10 participantes Carga horária: 24 horas (3 dias das 8h às 17h) Modalidade: presencial, in company, sede da CMFI Data: 2º semestre de 2026 (a definir)	01	Serviço	R\$ 37.000,00

- 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.
- 1.3. 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



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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).

- 1.4. A natureza do objeto da contratação é predominantemente intelectual, com profissional e empresa de notória especialização na capacitação e atualização em diversas áreas, tanto para empresas privadas, quanto para órgãos e entidades da administração pública, tratando-se de um serviço não continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.5. 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.
- 1.6. O prazo de execução do serviço se dará conforme cronograma/programação divulgada na proposta.
- 1.7. O curso será realizado no segundo semestre de 2026, em dias consecutivos, a serem previamente acordados entre contratante e contratada.
- 1.8. O descumprimento do prazo de execução é motivo apto a ensejar a rescisão unilateral por parte da contratante.
- 1.9. **O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias com data de início a ser estabelecida a partir 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 presente contratação tem por finalidade promover a capacitação técnica dos servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu que atuam na área de Recursos Humanos e gestão de folha de pagamento, considerando a necessidade permanente de atualização quanto às normas legais, regulamentares e procedimentais aplicáveis à Administração Pública, especialmente no âmbito das Câmaras Municipais do Estado do Paraná.
- 2.2 As atividades desempenhadas pelo setor envolvem rotinas administrativas de elevada complexidade e responsabilidade, compreendendo, entre outras atribuições, a elaboração de atos de admissão e exoneração, formalização de contratações temporárias, controle de frequência funcional, processamento da folha de pagamento, cálculo de encargos sociais, apuração e recolhimento de contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e ao Regime de Previdência Complementar (RPC – FUSAN), bem como a prestação de informações aos órgãos de controle.
- 2.3 A contratação está classificada no item 5.33 do Plano Anual de Contratações de 2026, integrando os gastos previstos na rubrica de outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica (3.3.90.39), conforme Despacho nº 3 do Processo Administrativo IDoc nº 157/2026. (pág 3).
- 2.4 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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 2.5 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.
- 2.6 O custo total da contratação é de R\$ 37.000,00 (Trinta e sete mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e detalhado em Relatório de Pesquisa de Preço.

## 2 FORMA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 2.1 A empresa a ser contratada deverá fornecer, no mínimo, a seguinte documentação:
- 2.2 Habilitação jurídica nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3 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;
- 2.4 Prova de regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da contratada;
- 2.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 2.7 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;
- 2.8 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;
- 2.9 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.
- 2.10 Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa já tenha ministrado capacitações similares ou realizado eventos similares.
- 2.11 Comprovação do conhecimento técnico e/ou experiência profissional dos instrutores/palestrantes.

## 3 DAS OBRIGAÇÕES

- 3.1 São obrigações da contratante:
  - 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado.
  - 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
  - 3.1.3 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.
  - 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.5 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.1.6 Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no contrato.
- 3.1.7 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.
- 3.1.8 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.
- 3.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 3.1.10 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.
- 3.1.11 Efetuar a inscrição do(s) participante(s) no curso/evento mediante envio da(s) nota(s) de empenho à contratada.
- 3.2 São obrigações da contratada:
  - 3.2.1 O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do 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.
  - 3.2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
  - 3.2.3 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.
  - 3.2.4 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.
  - 3.2.5 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.
  - 3.2.6 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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 3.2.7 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.
- 3.2.8 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.
- 3.2.9 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.
- 3.2.10 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.
- 3.2.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 3.2.12 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.
- 3.2.13 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 3.2.14 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.
- 3.2.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 3.2.16 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.
- 3.2.17 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.
- 3.2.18 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).
- 3.2.19 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



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 22/2026

# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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.

- 3.2.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.
- 3.2.21 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.

## 4 DAS SANÇÕES

4.1 Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- 4.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 4.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- 4.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- 4.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 4.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 4.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 4.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a fase de licitação/contratação ou de execução do contrato;
- 4.1.9 Fraudar a licitação/contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 4.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 4.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- 4.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.2 À contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- 4.2.1 Advertência, nos casos de inexecução parcial sem gravidade suficiente para sanção mais severa.
- 4.2.2 Multa, aplicada conforme gradação prevista no instrumento convocatório, respeitados os limites legais.
- 4.2.3 Impedimento de licitar e contratar, nos casos previstos em lei, pelo prazo de até 3 (três) anos.
- 4.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos mais graves previstos em lei, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 4.3 A aplicação das sanções não exime a contratada da obrigação de reparação integral dos danos causados à contratante.
- 4.4 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, conforme o caso.
- 4.5 Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação de penalidades.
- 4.6 Quando a multa superar créditos devidos à contratada, poderá ser descontada de pagamentos ou da garantia, se houver.
- 4.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo fixado pela Administração.
- 4.8 O processo sancionador observará o rito previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 4.9 Na aplicação das sanções serão considerados os critérios legais de dosimetria da penalidade.
- 4.10 A apuração de infrações que também configurem atos lesivos será realizada conjuntamente com base na legislação aplicável.
- 4.11 Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica nos termos da legislação vigente, mediante decisão fundamentada e assegurado o devido processo legal.
- 4.12 As sanções serão registradas nos cadastros nacionais pertinentes, conforme legislação aplicável.
- 4.13 As sanções de impedimento e inidoneidade admitem reabilitação nos termos da lei.
- 4.14 Débitos decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos da contratada perante a Administração, quando cabível.

## 5 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 6 DO PAGAMENTO

- 6.1 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.
- 6.2 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.

## 7 DO REAJUSTE

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 22/2026

# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## 8 ANEXOS

### 9.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**GILCIANA HASEGAWA CENTURION**

**Agente de Contratação**



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da empresa Meta Cursos e Treinamentos Ltda. (CNPJ nº 11.517.150/0001-93) para a prestação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, destinado à capacitação de 10 (dez) servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu (CMFI), na modalidade *in company*, a ser realizada nas dependências da Casa de Leis, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UN. DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	17663	<b>Curso: Gestão de Pessoal na Administração Pública</b> Público: 10 participantes Carga horária: 24 horas (3 dias das 8h às 17h) Modalidade: presencial, in company, sede da CMFI Data: 2º semestre de 2026 (a definir)	01	Serviço	R\$ 37.000,00

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 na capacitação e atualização em diversas áreas, tanto para empresas privadas, quanto para órgãos e entidades da administração pública, 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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1.5. O curso será realizado no segundo semestre de 2026, em dias consecutivos, a serem previamente acordados entre contratante e contratada.

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

## 2. VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo total da contratação é de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais), conforme 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: 24 (vinte e quatro) horas de capacitação presencial, todas as despesas relacionadas ao instrutor (deslocamento, hospedagem, alimentação), apostilas impressas para todos os participantes, material de apoio e certificado de participação impresso.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade promover a capacitação técnica dos servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu que atuam na área de Recursos Humanos e gestão de folha de pagamento, considerando a necessidade permanente de atualização quanto às normas legais, regulamentares e procedimentais aplicáveis à Administração Pública, especialmente no âmbito das Câmaras Municipais do Estado do Paraná.

3.2. As atividades desempenhadas pelo setor envolvem rotinas administrativas de elevada complexidade e responsabilidade, compreendendo, entre outras atribuições, a elaboração de atos de admissão e exoneração, formalização de contratações temporárias, controle de frequência funcional, processamento da folha de pagamento, cálculo de encargos sociais, apuração e recolhimento de contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e ao Regime de Previdência Complementar (RPC – FUSAN), bem como a prestação de informações aos órgãos de controle.

3.3. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de atualização técnica da equipe quanto à correta aplicação da legislação estadual e federal aplicável à gestão de pessoal no âmbito das Câmaras Municipais, às orientações e entendimentos atualizados do Tribunal de Contas, à adequada instrução processual de atos administrativos e aos procedimentos técnicos relacionados ao cálculo da folha de pagamento e à apuração de encargos previdenciários.

3.4. A ausência de capacitação específica pode ocasionar inconsistências nos registros funcionais, falhas na elaboração e processamento da folha de pagamento, recolhimentos incorretos de contribuições previdenciárias, apontamentos por parte dos órgãos de controle externo e eventual responsabilização dos gestores, com potencial prejuízo ao erário e comprometimento da regularidade administrativa.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

3.5. Sob a perspectiva do interesse público, a capacitação dos servidores mostra-se necessária para assegurar a conformidade legal dos atos de gestão de pessoal, prevenir irregularidades administrativas, promover a correta aplicação dos recursos públicos, padronizar procedimentos internos e ampliar a eficiência e a segurança jurídica na condução das atividades administrativas da Câmara Municipal.

3.6. A capacitação proposta contempla atualização normativa, apresentação de modelos práticos de documentos administrativos, orientação quanto aos fluxos processuais de Recursos Humanos, prática de cálculo de folha de pagamento, procedimentos relativos ao RPPS e ao regime de previdência complementar, bem como estudos de caso aplicados à realidade das Câmaras Municipais, demonstrando aderência direta às necessidades institucionais do órgão.

3.7. A necessidade de capacitação também se justifica em razão das exigências relacionadas ao sistema eSocial, plataforma unificada do Governo Federal destinada ao envio de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pelos órgãos públicos.

3.8. O referido sistema exige o envio tempestivo e tecnicamente correto de eventos relacionados a admissões, exonerações, alterações contratuais, folha de pagamento, encargos previdenciários, contribuições aos regimes previdenciários e informações cadastrais e funcionais dos servidores e agentes públicos.

3.9. Eventuais erros no preenchimento ou inconsistências entre os dados transmitidos e os registros administrativos internos podem resultar em notificações por parte da Receita Federal, divergências em declarações fiscais, apontamentos pelos órgãos de controle e aplicação de sanções administrativas, além de riscos de responsabilização dos gestores.

3.10. Considerando que o sistema possui regras técnicas específicas, atualizações periódicas de layouts e mecanismos automáticos de cruzamento de dados com outros sistemas governamentais, torna-se imprescindível que os servidores responsáveis estejam devidamente capacitados para operar o sistema com segurança e conformidade legal.

3.11. Dessa forma, a contratação da capacitação proposta visa assegurar o adequado desempenho das atividades do setor, contribuir para a regularidade fiscal, previdenciária e administrativa da Câmara Municipal e fortalecer a eficiência da gestão pública, em consonância com os princípios da legalidade, moralidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A contratação está classificada no item 5.33 do Plano Anual de Contratações de 2026, integrando os gastos previstos na rubrica de outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica (3.3.90.39), conforme Despacho nº 3 do Processo Administrativo 1Doc nº 157/2026.

3.13. 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.

3.14. 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 serviço técnico especializado de capacitação profissional para servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, mediante a realização do curso “Gestão de Pessoal na Administração Pública”, a ser ministrado na modalidade presencial *in company*, nas dependências da Câmara Municipal, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2. O curso será destinado a até 10 (dez) servidores que atuam nas áreas de Recursos Humanos, administração de pessoal e processamento de folha de pagamento da Câmara Municipal, visando ao aprimoramento técnico das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal no âmbito da Administração Pública municipal.

4.3. A capacitação será realizada no segundo semestre de 2026, em datas a serem definidas em comum acordo entre a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu e a empresa contratada, com duração de 3 (três) dias consecutivos, no período das 8h às 17h, totalizando 24 (vinte e quatro) horas de treinamento presencial.

4.4. A execução do curso será realizada pela empresa Meta Cursos e Treinamentos Ltda., inscrita no CNPJ nº 11.517.150/0001-93, com sede na Rua Tubalcain Faraco, nº 150, salas 904/905, Centro, no município de Tubarão, Estado de Santa Catarina, CEP 88.701-150, telefone (48) 3626-5848, e-mails financeiro@metacursos.com.br e atendimento7@metacursos.com.br .

4.5. O treinamento será ministrado pelo instrutor Rodrigo Moraes, cujo currículo profissional será anexado ao presente Termo de Referência, para fins de comprovação da qualificação técnica necessária à execução do objeto.

4.6. A contratação será realizada de forma direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

4.7. O conteúdo programático do curso compreenderá, de forma sintética, os seguintes temas:

I – atualização sobre normas e legislação aplicáveis às Câmaras Municipais do Estado do Paraná, incluindo leis, decretos e orientações dos Tribunais de Contas;

II – apresentação de modelos e exemplos de documentos administrativos obrigatórios, tais como portarias, termos, atas, contratos, fichas e registros funcionais;

III – análise dos fluxos de processos de recursos humanos, abrangendo procedimentos de admissão, exoneração, estágio, contratações temporárias, controle de ponto e registros funcionais;

IV – prática de cálculo da folha de pagamento, incluindo lançamentos, encargos, deduções e rotinas mensais;

V – contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), abrangendo base legal, cálculo, repasses e procedimentos de apuração;

VI – contribuições ao Regime de Previdência Complementar (RPC – FUSAN), abrangendo base legal, cálculo, repasses e procedimentos de apuração;

VII – estudos de caso e exercícios práticos aplicados à realidade das Câmaras Municipais;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

VIII – disponibilização de material didático e modelos digitais editáveis para utilização posterior pelos servidores;

IX – atualização e orientações práticas relativas ao sistema eSocial.

4.8. Considerando tratar-se de capacitação realizada na modalidade *in company*, o conteúdo programático poderá ser ajustado ou aprofundado pela instrutora conforme as necessidades específicas da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, permitindo a abordagem de rotinas práticas do órgão contratante e de temas considerados sensíveis para a gestão administrativa.

4.9. A metodologia de ensino adotada contemplará exposição teórica da legislação aplicável à gestão de pessoal na Administração Pública, aliada à análise de casos práticos e exemplos aplicados à realidade da administração pública municipal, de modo a favorecer a compreensão e a aplicação dos conhecimentos apresentados.

4.10. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a estruturar e executar rotinas de gestão de pessoal de forma padronizada, eficiente e alinhada às exigências legais e às orientações dos órgãos de controle, utilizando modelos de documentos e ferramentas práticas aplicáveis à realidade da administração pública.

4.11. Estarão incluídos no valor da contratação:

I – realização de 24 (vinte e quatro) horas de capacitação presencial;

II – todas as despesas relacionadas ao instrutor, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação;

III – fornecimento de apostilas impressas;

IV – disponibilização de material de apoio;

V – emissão de certificados impressos de participação aos servidores capacitados.

4.12. Não estão incluídos no valor da contratação, ficando sob responsabilidade da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu:

I – disponibilização de sala ou auditório para realização do treinamento;

II – fornecimento de *coffee break* aos participantes;

III – disponibilização de equipamentos audiovisuais necessários à realização da capacitação.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## 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 capacitação e atualização em diversas áreas, tanto para empresas privadas, quanto para órgãos e entidades da administração pública, comprovado por meio de certificados e/ou contratos anteriores.

5.1.2. A contratada deverá dispor de profissionais com expertise comprovada na área objeto do curso pretendido, 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.

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.

### SUSTENTABILIDADE

5.2. A execução do objeto deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental e de uso racional de recursos, em consonância com os princípios da eficiência administrativa e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais didáticos em formato digital, reduzindo o consumo de papel e incentivando práticas de racionalização de recursos naturais.

5.2.2. Quando houver fornecimento de material impresso, este deverá ser produzido, preferencialmente, em papel proveniente de fontes responsáveis ou certificadas, evitando desperdícios e privilegiando tiragens compatíveis com o número de participantes.

5.2.3. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade durante a execução do serviço, incluindo o uso consciente de energia elétrica, a redução de resíduos e a adequada destinação de eventuais materiais descartáveis utilizados durante a capacitação.

5.2.4. A realização do curso na modalidade presencial *in company*, nas dependências da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, contribui para a redução de deslocamentos de servidores para outras localidades, diminuindo a emissão de poluentes e os custos logísticos associados à capacitação.

5.2.5. Sempre que possível, os materiais de apoio disponibilizados aos participantes deverão ser elaborados em formato reutilizável ou digital, permitindo sua utilização posterior pelos servidores nas rotinas administrativas do órgão.

### SUBCONTRATAÇÃO

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **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.

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. Proceder ao envio da nota de empenho à contratada pelo menos 10 (dez) dias antes da realização do curso.

## **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



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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 dos inscritos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o final do curso/evento.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a realização do curso “Gestão de Pessoal na Administração Pública”, na modalidade presencial *in company*, nas dependências da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, destinado a até 10 (dez) servidores do órgão.
- 6.2. Após a formalização da contratação, a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu encaminhará à contratada a respectiva nota de empenho, que constituirá autorização para a execução do serviço.
- 6.3. A partir do recebimento da nota de empenho, a contratada deverá articular com a unidade demandante da Câmara Municipal a definição das datas de realização da capacitação, a qual ocorrerá no segundo semestre de 2026, observada a carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas, distribuídas em 3 (três) dias de atividades, no período das 8h às 17h.
- 6.4. O curso deverá ser ministrado conforme o conteúdo programático apresentado pela contratada e constante deste Termo de Referência, podendo haver ajustes de abordagem, aprofundamento de temas ou adequações pontuais em razão da modalidade *in company*, de modo a atender às necessidades específicas da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.
- 6.5. A metodologia do treinamento deverá contemplar exposição teórica da legislação aplicável, análise de casos práticos e apresentação de modelos e procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal na Administração Pública.
- 6.6. Compete à contratada disponibilizar o instrutor responsável pela condução da capacitação, bem como fornecer o material didático e de apoio aos participantes, conforme previsto neste Termo de Referência.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

6.7. Ao término da capacitação, a contratada deverá emitir e entregar certificados de participação a todos os servidores que participarem do curso.

6.8. Após a realização do treinamento, caberá à unidade demandante da Câmara Municipal responsável pela capacitação avaliar e atestar a execução do serviço, certificando que o curso foi ministrado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.9. O atesto da execução do serviço pelo setor demandante constituirá condição para o processamento do pagamento à contratada, observadas as demais disposições administrativas e financeiras aplicáveis.

## **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.

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 anotar 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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 conterá 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;

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;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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. A medição para fins de pagamento será realizada com base na efetiva execução do curso contratado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.1.1. Considerar-se-á executado o objeto após a realização integral da capacitação prevista, compreendendo a carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas de treinamento presencial, ministrado conforme o conteúdo programático proposto, admitidos os ajustes pedagógicos decorrentes da modalidade *in company*.

8.1.2. A medição do serviço ocorrerá mediante a verificação do cumprimento das atividades previstas, incluindo a realização das aulas, a disponibilização do material didático e de apoio aos participantes e a emissão dos certificados de participação.

8.1.3. Após a conclusão do curso, o setor demandante responsável pela capacitação deverá realizar a conferência da execução do objeto e emitir o atesto de recebimento do serviço, certificando que a capacitação foi realizada conforme as condições estabelecidas na contratação.

8.1.4. O atesto da execução do serviço pelo setor demandante constituirá o instrumento de medição para fins de pagamento, autorizando o prosseguimento dos trâmites administrativos para liquidação da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8.7.1. O atual endereço para acesso ao protocolo digital da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu é o seguinte: <https://fozdoiguacu.ldoc.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 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**



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 irredutíveis.

## 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



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 curso será ministrado por Rodrigo Moraes, cujo currículo anexo comprova a notória especialização.

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

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

9.4.1. A escolha do contratado fundamenta-se na demonstração de que sua notória especialização é essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto contratual.

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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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. Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa já tenha ministrado capacitações similares ou realizado eventos similares.

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

## **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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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. Proposta comercial.

11.2. Currículo do professor.

Foz do Iguaçu/PR, data da assinatura eletrônica.

**DÉBORA BORGES RENGEL**  
Analista Legislativo - Matrícula 202.074  
Responsável pela Instrumentalização e  
Pesquisa de Contratações

**JOSÉ ROBERTO GOTTARDO**  
Matrícula 502.141  
Responsável pela demanda  
Diretor de Administração



Curso de  
**Atualização  
Profissional**

Proposta

# **Gestão de Pessoal**

## **PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Responsável**

**Fernanda Cristyne**

(48)98823-2325

[www.metacursos.com.br](http://www.metacursos.com.br)

[atendimento7@metacursos.com.br](mailto:atendimento7@metacursos.com.br)

## Sobre a Meta

A Gestão de Pessoal na Administração Pública exige domínio técnico, segurança jurídica e compreensão das especificidades que envolvem servidores estatutários e empregados públicos celetistas. A correta aplicação das normas administrativas, constitucionais, trabalhistas e previdenciárias é essencial para garantir conformidade legal, controle de despesas e segurança na tomada de decisões.

Este curso tem como objetivo capacitar e atualizar profissionais que atuam – ou desejam atuar – nas rotinas de administração de pessoal dos órgãos públicos da administração direta e indireta, seguindo uma sequência cronológica dos principais processos administrativos.

O treinamento percorre desde os fundamentos do Direito Administrativo aplicados à gestão de pessoas até a execução prática de cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, encargos e desligamentos, abordando as particularidades do Departamento de Pessoal no setor público.

## Público

Indicado para servidores e profissionais que atuam em órgãos e entidades da administração pública federal, estadual ou municipal, incluindo autarquias e fundações, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, departamento pessoal, contabilidade, controladoria, jurídico e controle interno.

## Expectativa

Ao final do curso, o participante estará apto a executar com segurança os principais atos e rotinas da Gestão de Pessoal na Administração Pública, incluindo procedimentos de admissão, gestão de servidores e afastamentos, concessão de férias e licenças, aplicação de descontos legais, cálculos de folha, 13º salário e rescisões, compreendendo as especificidades jurídicas e operacionais do setor público.

## Já passaram por aqui

A Meta Cursos já capacitou mais de 5.000 servidores de órgãos da administração pública Federal, Estadual e Municipal, tanto da administração direta, como na indireta.

Veja alguns órgãos que confiaram à Meta Cursos a capacitação dos seus servidores.



# Gestão de Pessoal na Administração Pública

**Destinatário:** Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

**Carga horária:** 24 horas (3 dias das 8h às 17h)

**Modalidade:** Presencial

**Endereço:** Travessa Oscar Muxfeldt, 81, Centro, Foz do Iguaçu – PR

**Datas:** a combinar

## Síntese do Conteúdo Programático

Capacitar os servidores responsáveis pela gestão de pessoal na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu para atuar com segurança técnica e conformidade legal nas rotinas de recursos humanos, atualizando-os quanto à legislação aplicável às câmaras municipais do Paraná e desenvolvendo habilidades práticas na gestão de processos de RH, elaboração de documentos, cálculo da folha de pagamento, gestão das contribuições ao RPPS e RPC (FUSAN) e utilização do eSocial.

## Público

Este curso é altamente indicado para Servidores de órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, inclusive: autarquias, fundações e secretarias. Servidores que atuam direta ou indiretamente na área de gestão de pessoas, departamento pessoal, contabilidade, controladoria e afins.

## Expectativa

Ao final do treinamento, os participantes estarão aptos a estruturar e executar rotinas de gestão de pessoal de forma padronizada, eficiente e alinhada às exigências dos órgãos de controle, utilizando modelos de documentos e ferramentas práticas aplicáveis à realidade da administração pública municipal.

## Metodologia

- Exposição teórica com interpretação e aplicação da legislação
- Estudos de casos



## Instrutor

O curso será conduzido pelos professores Rodrigo Moraes, profissional de referência nacional na área trabalhista. Com forte atuação junto ao setor público, contribuiu com a implantação eficaz do eSocial em centenas de órgãos da administração pública direta e indireta. É advogado, com mais de 20 anos de experiência em rotinas trabalhistas, especialista em encargos e obrigações acessórias de folha de pagamento, além de ter exercido a função de Gerente de Controladoria da Fundação Estatal de Atenção à Saúde de Curitiba. Já ministrou centenas de treinamentos em todo o país, capacitando milhares de servidores públicos e profissionais da área. Com ampla vivência prática e sólida formação técnica, o professor Rodrigo Moraes proporcionará uma abordagem aprofundada, atualizada e aplicada à realidade da instituição.

## Síntese do Programa do Curso:

1. Atualização sobre normas e legislação aplicável às câmaras municipais no Estado do Paraná (leis, decretos e orientações de Tribunais de Contas estaduais/municípios, quando aplicável).
2. Modelos e exemplos de documentos obrigatórios (portarias, termos, atas, contratos, fichas, registros).
3. Fluxos de processos de RH (admissão, exoneração, estágio, contratos temporários, controle de ponto e registros).
4. Cálculo de folha de pagamento (prática: lançamentos, encargos, deduções e rotinas mensais).
5. Contribuições ao RPPS: base legal, cálculo, repasses e procedimentos de apuração.
6. Contribuições ao RPC (Regime de previdência complementar - FUSAN): base legal, cálculo, repasses e procedimentos de apuração.
7. Estudos de caso e exercícios práticos aplicados à realidade de câmaras municipais.
8. Material didático e modelos digitais editáveis para uso posterior.
9. eSocial

*Por se tratar de um curso **in company**, o conteúdo é flexível e pode ser **adaptado** à realidade do órgão contratante, permitindo ajustes de ênfase, aprofundamento em temas sensíveis ou mesmo inclusão de rotinas específicas, tornando a capacitação ainda mais eficaz e alinhada às necessidades operacionais do setor público.*



## Investimento e Condições: 10 participantes

Investimento para este treinamento **R\$ 37.000,00** (trinta e sete mil reais).

- *Condições: pagamento pós curso com empenho*

### Estão inclusos no valor do investimento:

- *24 horas de capacitação presencial*
- *Todas as despesas relacionadas ao instrutor (deslocamento, hospedagem, alimentação)*
- *Apostilas impressas*
- *Material de apoio*
- *Certificado de participação impresso*

### Não estão inclusos no valor do investimento:

- *Sala/auditório*
- *Almoço*
- *Coffee Break*
- *Equipamentos audiovisuais.*

## Informações sobre Meta Cursos

**Razão Social:** Meta Cursos e Treinamentos Ltda

**CNPJ:** 11.517.150/0001-93

**Endereço:** Rua Tubalcain Faraco, 150, salas 904/905, Centro, Tubarão-SC, 88701-150

**Telefone:** (48) 3626-5848

**E-mails:** financeiro@metacursos.com.br / atendimento7@metacursos.com.br

**Responsáveis para contato:** Marlise / Fernanda

## Considerações Finais

A Meta Cursos e Treinamentos se coloca à disposição para dúvidas ou ajustes na proposta. Estamos prontos para oferecer um treinamento de **alta performance**, alinhado às necessidades da **Câmara Municipal de Foz do Iguaçu**.

Tubarão-SC, 04 de março de 2026

**Validade desta proposta: 60 dias**

Contato: (48) 3626-5848 | (48) 48 9930-3337 | contato@metacursos.com.br

© **Copyright – Meta Cursos e Treinamentos Ltda – CNPJ: 11.517.150/0001-93**

RUA TUBALCAIN FARACO, 150 – SALAS 904 E 905 – CENTRO, TUBARÃO – SC, 88701-150

www.metacursos.com.br

**meta**



# Agenda 2026

## Gestão do eSocial

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



### Porto Alegre-RS

13, 14 e 15 de maio

[VER MAIS](#)



### Curitiba-PR

15, 16 e 17 de junho

[VER MAIS](#)



### Campinas-SP

13, 14 e 15 de julho

[VER MAIS](#)



### São José do Rio Preto-SP

14, 15 e 16 de setembro

[VER MAIS](#)



### Belo Horizonte-MG

11, 12 e 13 de novembro

[VER MAIS](#)



### São Paulo-SP

16, 17 e 18 de novembro

[VER MAIS](#)

## Gestão de Pessoal

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



### São Paulo-SP

8, 9 e 10 de abril

[VER MAIS](#)



### Fortaleza-CE

12, 13 e 14 de agosto

[VER MAIS](#)



### Balneário Camboriú-SC

14, 15 e 16 de outubro

[VER MAIS](#)



**Mini Currículo:**

**RODRIGO MENDONÇA DE MORAES;**

- Graduado em Direito pela PUC-PR; Advogado;
- Pós Graduado e Direito e Processo do Trabalho;
- Pós Graduado em Compliance, LGPD e Práticas Trabalhistas;
- Pós Graduado – Gestão Pública - Gestão de Cidades;
- Orientador Trabalhista; Consultor de Empresas, com mais de 20 anos de atuação na área de rotinas trabalhistas;
- Já ministrou aulas em várias instituições pelo Brasil;
- Experiência de 7 anos como Gerente de Controladoria - Controle Interno da FEAS - Fundação Estatal de Atenção a Saúde de Curitiba;
- Especialista em Encargos e Obrigações Acessórias de Folha de Pagamento;
- Especialista em eSocial na área Pública e Privada.
- Professor de pós-graduação – Temas ligados a Área Trabalhista.
- Integrante do Corpo Técnico Profissional do IDISA - Instituto de Direito Sanitário Aplicado.

**Alguns locais onde já ministrei Treinamentos/Consultorias:**



## **Currículo:**

## **Formação:**

Bacharel em Direito - Pontifícia Universidade Católica do Paraná  
Pós Graduação - Direito do Trabalho e Processo Trabalhista - Uninter  
Pós Graduação – Pós em Compliance, LGPD e Atualizações Trabalhistas - IEPREV  
Pós Graduação – Gestão Pública - Gestão de Cidades - Uninter;

## **Histórico profissional:**

**Professor Rodrigo Moraes - Treinamentos e Consultoria em DP/RH**  
**Março/2020 - Atual**

Sócio Proprietário da PRM Treinamentos e Consultorias. Empresa especialista em treinamentos e consultorias, com foco na Gestão Pública de Pessoas.

**Feaes – Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba.**  
**– Gerente de Controladoria – Controle Interno Julho/2013 - Março/2020**

Implantação e gerenciamento do setor de Controle Interno da Feaes Curitiba, Fundação responsável pelos serviços médicos das UPAs – Unidades de Pronto Atendimento de Curitiba, Hospital do Idoso, Maternidade Bairro Novo e os CAPS.

**Gonzales Moraes – Consultoria e Assessoria Ltda. – Sócio Diretor**  
Desenvolvemos cursos na Área Trabalhista, previdenciária e Auditorias em Folha de Pagamento e Processos, visando adequações à legislação e normativas vigentes com foco em redução de custos.

41 98853-2613 | [rodrigo@rodrigomoraes.pro.br](mailto:rodrigo@rodrigomoraes.pro.br)

**Employer Organização de Recursos Humanos (10.000 empregados)**

Analista de Recursos Humanos e de Negócios – de Fevereiro/2008 –  
Novembro/2013

Desenvolvimento de Software de Gestão de RH em plataforma Web.

**Pontifícia Universidade Católica do Paraná (7.000 empregados) - de  
Fevereiro/2003 a Fevereiro/2008**

Analista Administrativo

Responsável pela Integração do Negócio Folha de Pagamento com os  
sistemas de Recursos Humanos de todo Grupo da APC (Mantenedora da  
PUC);

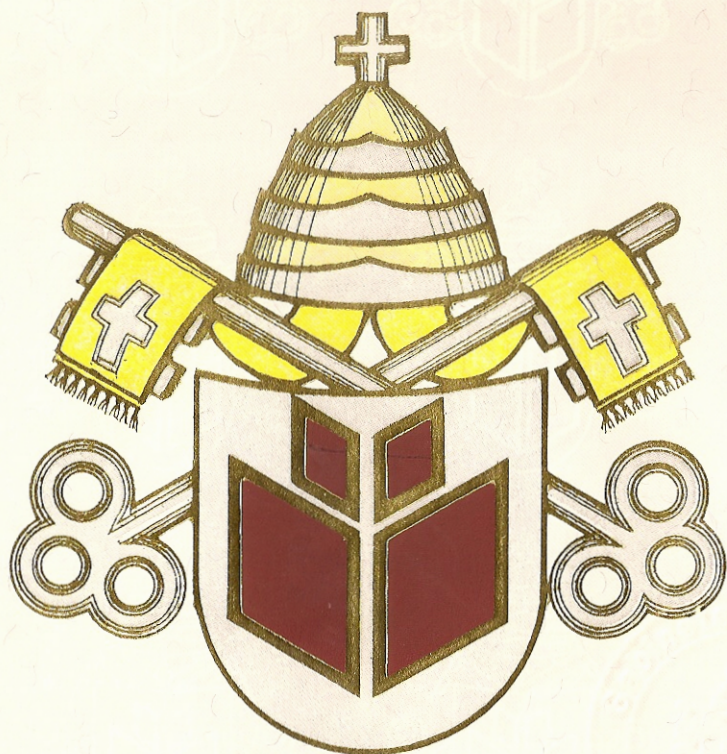
**Sociedade de Ensino III Milênio Ltda. (300 empregados) – de Março de  
2001 a Novembro de 2002**

Analista Administrativo

Responsável por todas as Rotinas de Departamento Pessoal desde a  
Admissão até a Rescisão do empregado.

Atualizado em 20/05/2024 | Maringá-PR

# Pontifícia Universidade Católica do Paraná



O Reitor da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de DIREITO, em 15 de fevereiro de 2008, confere o título de BACHAREL EM DIREITO a

*Rodrigo Mendonça de Moraes*

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido em 15 de dezembro de 1982, portador da Carteira de Identidade n.º 7.130.601 1, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, outorgando-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2008.

Reitor *[Signature]*  
Pró-Reitor Acadêmico *[Signature]*



*[Signature]*  
Diplomado

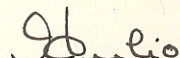
Curso de DIREITO, reconhecido pelo  
Decreto N.º 47.661, publicado no  
D.O.U. de 25/01/1960.

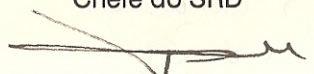
REITOR: CLEMENTE IVO JULIATTO  
PRÓ-REITOR ACADÊMICO:  
ROBERT CARLISLE BURNETT

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ**  
Pró-Reitoria Administrativa  
Setor de Registro de Diplomas – SRD

Diploma registrado sob o n.º 26915, Livro 08, Folha 039,  
nos termos do disposto no parágrafo 1.º do artigo 48 da  
Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2008.

  
\_\_\_\_\_  
Olíndia Ineís Tulio  
Chefe do SRD

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Valdecir Cavalheiro  
Pró-Reitor Administrativo



# UNINTER

CENTRO  
UNIVERSITÁRIO  
INTERNACIONAL

## *Certificado*

O Reitor do Centro Universitário Internacional UNINTER, no uso de suas atribuições, confere o título de especialista a

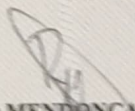
**RODRIGO MENDONÇA DE MORAES**

tendo em vista a conclusão do curso

**DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO TRABALHISTA,**

ministrado em nível de Pós-Graduação *Lato sensu*, o qual cumpriu todas as disposições legais da Resolução em vigência.  
Para que o(a) acadêmico(a) possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas legais, outorga-lhe o certificado de especialização.

Curitiba, 01 de Outubro de 2020.

  
RODRIGO MENDONÇA DE MORAES  
Especialista



BENHUR ETELBERTO GAIO  
Reitor

## CERTIFICADO

029539

### IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: RODRIGO MENDONÇA DE MORAES Matrícula: 1720522 CPF: 03731752999

### IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO / CURSO

Instituição: CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER | PAP CURITIBA (GARCEZ) - PR  
Ato de Credenciamento e Recredenciamento: Portaria n.º 688 de 25/05/2012 publicada no D.O.U. n.º 102 de 28/05/2012, seção 1, p.23.  
Recredenciado pela Portaria n.º 1.219 de 26/10/2016 publicada no D.O.U. n.º 208 de 28/10/2016, seção 1, p.24  
Curso: DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO TRABALHISTA Carga Horária Total do Curso: 360 hs  
Nível do Curso: Especialização *Lato sensu* Área do Curso: NEGÓCIOS, ADMINISTRAÇÃO E DIREITO  
Início da Turma: 20/01/2020 Término: 30/09/2020

### REGULAMENTAÇÃO

Resolução em vigência: os cursos ministrados pela IES cumprem todas as disposições legais da Resolução do Conselho Nacional - CNE vigente na data de início da turma.

- Turma iniciada até Março/2001: Resolução CES n.º 03 de 05/10/1999
- Turma iniciada até Maio/2007: Resolução CNE/CES n.º 01 de 03/04/2001
- Turma iniciada até Abril/2018: Resolução CNE/CES n.º 01 de 08/06/2007
- Turma iniciada a partir de Maio/2018: Resolução CNE/CES n.º 01 de 06/04/2018

### OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

Certificado registrado sob o n.º 2151587 no Livro Eletrônico de Registros da IES.

As assinaturas do Reitor no anverso e da Secretária Geral de Gestão Acadêmica no verso deste Certificado são mediante chancelas mecânicas registradas em Escritura Pública no 7.º Tabelião/Pr - Volpi, no Livro 2044-N 108500, folhas 265 e 266

<sup>1</sup> Período correspondente ao início e conclusão de todas as disciplinas obrigatórias que compõem a grade curricular.

Curitiba, 01 de Outubro de 2020


**SIMONE RAMOS DE OLIVEIRA**  
Secretária Geral de Gestão Acadêmica

ESTE DOCUMENTO É EMITIDO EXCLUSIVAMENTE PELA SECRETARIA GERAL DE GESTÃO ACADÊMICA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER

Reproduções indevidas deste documento são consideradas crimes que se enquadram no Código Penal (Decreto Lei n.º 2.848 de 07/12/1940) e sofrerão as penalidades previstas nos Art. 298, Art. 299, Art. 301, Art. 304 e Art 305 do Código Penal, passíveis de reclusão e multa.

## DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação do Centro Universitário do Sul de Minas, mantido pela Fundação de Ensino do Sul de Minas, declara, para os devidos fins, que **Rodrigo Mendonça de Moraes**, portador (a) do CPF nº 037.317.529-99, nascido(a) em 15/12/1982, concluiu o curso de **Pós-Graduação Lato Sensu em Compliance, LGPD e Prática Trabalhista**.

Declara, ainda, que o Certificado do mesmo encontra-se em fase de confecção e posterior registro.

Varginha/MG, 23 de dezembro de 2022.



**Prof.ª M.ª Alessandra A. de Paula Souza**  
**Pró-Reitora de Pós-Graduação e Novos Negócios**  
**Centro Universtário do Sul de Minas**



**UNINTER**  
CENTRO  
UNIVERSITÁRIO  
INTERNACIONAL



*Certificado*

O Reitor do Centro Universitário Internacional UNINTER, no uso de suas atribuições, confere o título de especialista a

**RODRIGO MENDONÇA DE MORAES**

tendo em vista a conclusão do curso

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERÊNCIA DE CIDADES,**

ministrado em nível de Pós-Graduação *Lato sensu*, o qual cumpriu todas as disposições legais da Resolução em vigência.  
Para que o (a) acadêmico (a) possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas legais, outorga-lhe o certificado de especialização.

Curitiba, 26 de Junho de 2023.

\_\_\_\_\_  
Especialista



**BENHUR ETEBERTO GAIO**  
Reitor

## CERTIFICADO

### IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: RODRIGO MENDONÇA DE MORAES Matrícula: 2761824 CPF: 03731752999

### IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO / CURSO

Instituição: CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER

Ato de Credenciamento e Recredenciamento: Portaria n.º 688 de 25/05/2012 publicada no D.O.U. n.º 102 de 28/05/2012, seção I, p.23. Recredenciado pela Portaria n.º 1.378, de 19/12/2018, DOU n.º 244,

Seção 1, pág. 125, de 20/12/2018, retificada no DOU de 27/12/2018, n.º 248, Seção 1, pág. 85.

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERÊNCIA DE CIDADES Carga Horária Total do Curso: 360 hs

Nível do Curso: Especialização *Lato sensu* Área do Curso: NEGÓCIOS, ADMINISTRAÇÃO E DIREITO

Início da Turma: 23/01/2023 Término<sup>1</sup>: 12/06/2023

### REGULAMENTAÇÃO

Resolução em vigência: os cursos ministrados pela IES cumprem todas as disposições legais da Resolução do Conselho Nacional - CNE vigente na data de início da turma.

- Turma iniciada até Março/2001: Resolução CES n.º 03 de 05/10/1999

- Turma iniciada até Maio/2007: Resolução CNE/CES n.º 01 de 03/04/2001

Turma iniciada até Abril/2018: Resolução CNE/CES n.º 01 de 08/06/2007

Turma iniciada a partir de Maio/2018: Resolução CNE/CES n.º 01 de 06/04/2018

### OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

Certificado registrado sob o n.º 2761824 | 89 no Livro Eletrônico de Registros da IES.

As assinaturas do Reitor no anverso e da Secretária Geral de Gestão Acadêmica no verso deste Certificado são mediante chancelas mecânicas registradas em Escritura Pública no 7º Tabelião/Pr - Volpi, no Livro 2044-N 108500, folhas 265 e 266

<sup>1</sup> Período correspondente ao início e conclusão de todas as disciplinas obrigatórias que compõem a grade curricular.

HISTÓRICO ESCOLAR: o Histórico Escolar de Conclusão do Curso, referente a este certificado, encontra-se disponível para impressão no Portal do Aluno - UNIVIRTUS.

Curitiba, 26 de Junho de 2023



SIMONE RAMOS DE OLIVEIRA

Secretária Geral de Gestão Acadêmica

ESTE DOCUMENTO É EMITIDO EXCLUSIVAMENTE PELA SECRETARIA GERAL DE GESTÃO ACADÊMICA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER.

Reproduções indevidas deste documento são consideradas crimes que se enquadram no Código Penal (Decreto Lei n.º 2.848 de 07/12/1940) e sofrerão as penalidades previstas nos Art. 298, Art. 299, Art. 301, Art. 304 e Art 305 do Código Penal, passíveis de reclusão e multa.