

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição do curso, para atender às necessidades do Município de Jupiá – SC na Secretaria de administração no setor de Recursos Humanos, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	2,000	UN	CURSO DE CAPACITAÇÃO – CÁLCULOS DE 13º SALÁRIO E AJUSTES DE EVENTOS PREVIDENCIÁRIOS - Curso de capacitação prático e teórico abordando os seguintes temas: Conceito e base de cálculo do 13º salário; Cálculo proporcional e integral; Reflexos de afastamentos e verbas variáveis; Descontos legais e encargos incidentes; Mudanças recentes nas exigências da Receita Federal referentes a aposentados; Identificação e correção de inconsistências nos eventos; Configuração correta dos eventos para evitar divergências e retenções em malha fina; Esclarecimento de dúvidas práticas aplicadas ao e Social e DCTFWeb. Carga horária: 16 horas	3.000,0000	6.000,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	6.000,00

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento previsto na secretaria de administração fazenda, para o exercício financeiro de 2025.

Despesa	Natureza	Recurso
10	3.3.90.00.00	1.753.0000.0000

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição desse serviço se faz necessária porque vai agregar na pratica da base de cálculos do 13º salário, dos descontos legais e encargos incidentes, mudança na receita federal etc. Com isso ajudara os funcionários a melhoria em sua área e maior capacitação para a função.

3.2 Justificativa da escolha da contratada

Pela qualidade do conteúdo desenvolvido e pela qualidade na pratica

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1.O objeto do presente termo de referência será entregue em remessa presencial, na cidade de cordilheira alta na sede da Ak consultoria. No dia 27 e 28 de novembro de 2025(equivalente a 16 horas) 8 h as 12h / 13h as 17h.

4.2.O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades.



4.3.A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos, notificando imediatamente a empresa e abrindo prazo para correção do problema, sob pena de ser encaminhado o processo para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.

5. VALOR ESTIMADO

5.1.O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

6. RECEBIMENTO, CRITÉRIO E REQUISITOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1.É dever do órgão solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido dentro do período do recebimento definitivo e antes da sua conclusão.

6.2.A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.3.

- Conceito e base de cálculo do 13º salário;
- Cálculo proporcional e integral;
- Reflexos de afastamentos e verbas variáveis;
- Descontos legais e encargos incidentes;
- Mudanças recentes nas exigências da Receita Federal referentes a aposentados;
- Identificação e correção de inconsistências nos eventos;
- Configuração correta dos eventos para evitar divergências e retenções em malha fina

- Esclarecimento de dúvidas práticas aplicadas ao eSocial e DCTFWeb

6.4. A contratada para realizar a capacitação deverá fornecer material de apoio aos participantes, incluso material didático e suporte para esclarecimento de dúvidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.A Contratada obriga-se a:

7.2.Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados;

7.3.Fornecer consultoria, Proporcionar treinamento prático e direcionado para otimizar o fluxo de trabalho, reduzir erros e assegurar que as obrigações legais sejam cumpridas com precisão e dentro dos prazos. 2 dias consecutivos de curso – 26 e 27 de novembro de 2025 (equivalente a 16 horas) 8h às 12h / 13h às 17h.

7.4.Fornecer Certificado de conclusão reconhecido no mercado.

7.5.Cumprir com o cronograma conforme descrição do item .

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE JUPIÁ - SC

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE JUPIÁ**

Deslocar os funcionários até o local indicado pela empresa para a realização do curso;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

9 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Será necessária a contratação de 02 (duas) inscrições, sendo distribuídas da seguinte forma: Município de Jupiá Secretaria de administração no setor de recursos humanos – 02 inscrições para Patricia Beker Roldo no setor de RH e Andrei Cadu Ferronato no setor de RH.

Prefeitura Municipal de Jupiá - SC,

Data: 25/11/2025

Responsável pela elaboração do Termo

PATRICIA BEKER ROLDO
GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**