



PREFEITURA DE
GURUPI
Nossa gente, nossa força.

GURUPI PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI

TERMO DE REFERÊNCIA

(Inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de curso sobre RH e eSOCIAL na prática para RPPS e demais órgãos públicos a ser realizado em Goiânia- GO dias 19 e 20 de setembro de 2024, com a finalidade de que os servidores sejam capacitados para executarem suas atividades diárias referente ao RH.

2. DA INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO

2.1 A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender aos requisitos da contratação, devendo a execução dos serviços obedecerem ao cronograma estabelecido pela Contratante, no prazo e locais estabelecidos neste termo de referência e demais documentos que integram esse processo.

3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	JUSTIFICATIVA
01	Contratação de empresa especializada para a realização de curso sobre RH e eSOCIAL na prática para RPPS e demais órgãos públicos a ser realizado em Goiânia- GO dias 19 e 20 de setembro de 2024.	SV	04	SERVIDORES QUE ATUAM NO RH E OUTROS DEPARTAMENTOS.

4 – DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1. Curso preparatório com carga horária mínima de 16h, com realização de 8h diárias, das 08:00 às 11:30 e das 13h00 às 17h00 no período de 19 e 20 de setembro de 2024, cumprindo cronograma conforme programação, no formato presencial no Auditório da Performance no Lozandes Shopping – Goiânia – GO, para 04 (quatro) servidores.

4.2. Após o término do curso, a empresa contratada deverá emitir certificado de participação para todos os servidores que obtiverem pelo menos 75% de presença no curso, mediante controle de frequência a ser realizado durante o evento;

4.3. O curso preparatório será expositivo-interativo, com a realização de exercícios de fixação. Deverá ser fornecido material de acompanhamento das aulas (slides) e, como complemento, material de apoio contendo todo o conteúdo previsto para RH.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços não são de natureza contínua e são eminentemente técnicos, demandando estrutura e acervo intelectual especializado, assim o serviço deverá ser executado pela Contratada, sendo de sua responsabilidade o fornecimento mão de obra especializada na área da contratação.

5.2 A contratada deverá possuir em sua equipe, pessoal qualificado e capacitado para a execução das atividades em questão, professores para a execução do treinamento com formação compatível com o conteúdo ofertado.



GURUPI PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI

APM 01-B, Entre Ruas 02 e 03, Park Filó Moreira – Gurupi-TO, CEP: 77421-060

(63) 99118.4060 Site www.gurupiprev.to.gov.br | Email gurupiprev@gurupi.to.gov.br

5.3. Desta forma, para atendimento das necessidades é necessário que a contratada esteja em situação regular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, além de não estar impedida de contratar com a administração pública.

5.4. Além disso a contratada também deverá:

- i. realizar o serviço em local a ser informado pela empresa ao GURUPI PREV e, será realizado de forma presencial.
- ii. ser acompanhado e fiscalizado, pelo Gestor do Instituto ou por servidor designado pelo gestor do GURUPI PREV ou por intermédio de servidor designado.
- iv. ser rejeitado se executado em desacordo com o solicitado.
- v. prestar de forma integral toda a assistência necessária para a finalização da capacitação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO

6.1. A contratação do serviço descrito neste termo é possível pela previsão expressa no art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/21, especificamente à inscrição de servidores em curso, congressos e atividades afins, comumente conhecidas como pagamento de taxa de inscrição.

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

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

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

7. JUSTIFICATIVAS DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1. A contratação do serviço descrito neste termo é possível pela previsão expressa no art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/21, especificamente à inscrição de servidores em curso, congressos e atividades afins, comumente conhecidas como pagamento de taxa de inscrição.

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

(...)

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

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

7.2. A Lei Complementar Municipal nº16 de 28 de junho de 2021, reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do município de Gurupi –GURUPI PREV, autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial que traz em sua estrutura administrativa órgãos de administração composta por servidores do município que desempenham funções estratégicas, devendo possuir conhecimentos suficientes para auxiliar nas demandas de gestão e organização.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:



8.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Inexigibilidade de Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

8.2 – A empresa interessada no fornecimento do serviço acima relacionado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Certidão CNPJ da empresa;
- c) Certidão CND junto a Receita Federal (certidão conjunta);
- d) Certidão Negativa de débitos para com a Receita Estadual;
- e) Certidão Negativa de débitos para com a Receita Municipal ao qual o município possua sua sede;
- f) Certidão de regularidade junto ao FGTS.
- f) Certidão de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

8.3. Os documentos elencados no item 8.2 poderão ser consultados pelo agente de contratação, ocasião em que será dispensada a apresentação por parte da licitante vencedora;

8.4. Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativa para fins de habilitação;

8.5. O Contratado deverá manter sua situação regular durante toda a execução do serviço, sendo que, em caso de mudança na situação fiscal, deverá comunicar a Contratante e tomar as providências necessárias para a regularização de sua situação fiscal.

9. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.1. Para a prestação dos serviços sugere-se a contratação da empresa PERFORMANCE LTDA, a mesma possui curso com emenda compatível com as exigências demandadas, e atua de forma especializada na promoção de cursos voltados para o RPPS, não só com o curso preparatório, mas vários outros voltados a capacitar servidores públicos, obtendo o reconhecimento do Instituto TOTUM para seus certificados.

9.2. A empresa atua no curso preparatório para a certificação profissional RPPS desde o início da obrigatoriedade da nova certificação em meados de 2022, certificação para compensação previdenciária, já realizou vários eventos presenciais em Goiânia atendendo RPPS de todo o país, além de Municípios como Valparaíso de Goiás, Alvorada do Norte, Itaberaí, Anápolis - GO, Barueri – SP, Tijucas do Sul - PR e os servidores do RPPS do Estado de Goiás a GOIASPREV, contando assim com mais de 500 alunos preparados e mais de 390 horas de aula com um alto índice de aprovação entre os alunos

9.3. A empresa PERFORMANCE LTDA trabalha com professores altamente qualificados, especialistas no assunto com mais de 15 anos de atuação em RPPS, sendo o curso RH ofertado por ela, a melhor solução vista que tem uma carga horária de 16 horas (dois dias) de preparação com professores competentes no assunto, cumprindo a ementa exigida pelo Tribunal de Contas para a prestação dos serviços, preparando a equipe para o melhor desempenharem suas funções.





PREFEITURA DE
GURUPI
Nossa gente, nossa força.

GURUPI PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

101. As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme Dotação a serem dispostas em campo próprio.

11. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

11.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após emissão da ordem de serviço.

11.2. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

12. DA VIGÊNCIA

10.1. Por se tratar de contratação específica e pontual, não haverá necessidade de celebração de contrato administrativo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento do termo de referência;

13.2. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;

13.3. Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.4. Instruir seus funcionários a respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.6. Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

13.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

13.8. A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;

13.9. A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá,



GURUPI PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI

APM 01-B, Entre Ruas 02 e 03, Park Filó Moreira – Gurupi-TO, CEP: 77421-060

(63) 99118.4060 Site www.gurupiprev.to.gov.br | Email gurupiprev@gurupi.to.gov.br

previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

13.10. A contratada fica responsável por todas as despesas com sua equipe (transporte, alimentação, hospedagem), bem como coffee break e material de apoio para os participantes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A Contratante obriga-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;

IV - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

V - Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

VI - O RPPS para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

VII - A contratante fica responsável pelo local do treinamento, bem como som, microfone, Datashow e toda a infraestrutura para realização do evento.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos



normais de pagamento do GURUPI PREV.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

15.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste termo;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

16. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

16.1. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar este serviço.

16.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

17. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Por se tratar de contratação específica e pontual, não haverá necessidade de celebração de contrato administrativo.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à contratante;

18.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;



18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

18.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

19.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

19.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

18.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste.

20. SANÇÕES

20.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

21. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

21.1. Conforme determinação legal, foi realizada pesquisa de preços por meio de estudos comparativos para verificar se o preço proposto é o que de fato é praticado em contratações similares, conforme determina o Art. 23, § 4º da Lei 14.133/21. Desta forma, por se tratar de serviço peculiar, cuja natureza e especificidades não permitem a cotação de preços por métodos comuns, buscou-se notas fiscais emitidas em até um ano para verificação dos preços praticados.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

21.2. Quadro comparativo dos serviços realizado e emissão das notas fiscais:





PREFEITURA DE
GURUPI
Nossa gente, nossa força.

GURUPI PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI

ITEM	UND.	CONTRATANTE	QUANT.	VALOR DA INSCRIÇÃO POR PARTICIPANTE
01	INSC.	FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS. A SER REALIZADO EM GOIÂNIA. DATA DE EMISSÃO: 09/09/2024.	02	R\$ 1.296,00
02	INSC.	FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE PORTEIRAO FUMPAP. REALIZADO EM GOIÂNIA DATA DA EMISSÃO: 19/03/2024.	01	R\$ 800,00
03	INSC.	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERRA DO RAMALHO. REALIZADO EM GOIÂNIA. DATA DA EMISSÃO: 10/04/2024.	03	R\$ 800,00

21.3. Desta forma, verifica-se que o valor proposto pela empresa PERFORMANCE LTDA está de acordo com o praticado por ela no mercado, sendo o valor de R\$ 648,00 (seiscentos e quarenta e oito reais) por inscrição, totalizando a quantia de R\$ 2.592,00 (dois mil quinhentos e noventa e dois reais), visto que serão realizadas 04 (quatro) inscrições.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

22. 1 Senhora MARIA ROSÂNGELA DIAS, função DIRETORA ADMINISTRATIVA.

Gurupi- TO, aos 10 dias do mês de setembro de 2024.

JENILSON ALVES DE
CIRQUEIRA:8480265
0191

Assinado de forma digital
por JENILSON ALVES DE
CIRQUEIRA:84802650191
Dados: 2024.09.10 13:46:32
-03'00'

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI

CNPJ: 14.120.591/0001-45

JENILSON ALVES DE CIRQUEIRA

PRESIDENTE DO GURUPI PREV – Decreto Nº 997/2024



GURUPI PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI

APM 01-B, Entre Ruas 02 e 03, Park Filó Moreira – Gurupi-TO, CEP: 77421-060

(63) 99118.4060 Site www.gurupiprev.to.gov.br | Email gurupiprev@gurupi.to.gov.br