



TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Un	Qtde
1	<i>Contratação de Empresa para Capacitação e Treinamento “in Company” visando a reorganização e atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal e incompatibilidades com a Lei orgânica.</i>	Serviço	01

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Capacitação e Treinamento “in Company” visando a reorganização e atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal e incompatibilidades com a Lei orgânica.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. É dever da Administração Pública manter seus quadros atualizados e capacitados para o melhor desenvolvimento de suas atividades, nesse ponto é fundamental o treinamento para que possamos promover uma atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica Vigente visando corrigir divergências, inconsistências, textos com interpretação dúbia, falhas e itens faltantes nesses instrumentos legais. A escolha do treinamento “in Company” é a escolha mais lógica já que o treinamento é voltado a todos os servidores da Câmara e um eventual deslocamento de todos outro local acarretaria em custos elevados para a Administração, que além de pagar o treinamento teria que arcar com os custos de deslocamento e alimentação de seus Servidores.

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

3.1. A Contratada deverá apresentar um treinamento para os servidores e vereadores sobre atualização do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município, para isso a mesma deverá realizar uma análise previa de ambos os instrumentos e indentificar pontos que podem ser atualizados e revistos alem de apresentar toda a base legal e teórica dos pontos que devem ser considerados em uma atualização e revisão desse tipo legislação. Para um melhor entedimento sobre os pontos importantes que hoje são divergentes e outras dificuldades que a Câmara tem com o atual texto de ambos os mecanismos, a contratada deverá realizar de modo presencial ou por videoconferência reuniões com representantes da Câmara, seja da comissão de Constituição e Justiça, mesa diretiva, assessores e servidores. Por se tratar de Regulamentação e Legislação Municipal, portanto com um texto único, a Contratada terá etapas de preparação antes da apresentação do treinamento, as etapas dessa preparação serão:

A) Análise comparativa da Lei orgânica e Regimento Interno atual;

B) Reuniões preparatórias para discussão sobre os pontos de conflito e melhorias que podem ser



implantadas. (estimasse um mínimo de 6 horas de reuniões)

C) Elaboração de treinamento com base nos dados coletados nas etapas A e B.

3.2. O treinamento deve ter um Mínimo de 10 horas aulas presenciais

3.3. O treinamento deverá ter obrigatoriamente representantes do setor jurídico, controle interno e legislativo da Câmara, mas é extensivo a participação de Vereadores e Servidores de outros departamentos da Câmara Municipal de Piraquara.

3.4. O Total de pessoas, entre Servidores e Vereadores, é de 71 pessoas;

3.5. Deverão ser elaboradas apostila, com apresentação dos quadros comparativos do Regimento Interno e as possíveis propostas de mudanças para o Regimento e a Lei Orgânica.

3.6. A Contratante deverá realizar o controle de frequência dos participantes e ao final deverá ser fornecido certificado de participação para todos os participantes que acompanharam a totalidade do treinamento;

4. COMPROVAÇÃO TÉCNICA

4.1. Junto com o orçamento a empresa deverá apresentar comprovação de experiência e de capacidade técnica dos seus profissionais, essa comprovação poderá ser feita por meio de Atestado de Capacidade Técnica e apresentação do currículo do profissional que fará a ministração do curso.

4.2. Poderão realizar o treinamento apenas empresas que cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5. PRAZO PARA EXECUÇÃO

5.1. Após a assinatura do contrato e envio da ordem de fornecimento a Contratada tem 60 (sessenta) dias para execução total dos serviços.

6. LOCAL DO TREINAMENTO

6.1. Plenário Zacarias Veiria, Av. Getúlio Vargas, 1511 – Centro – Piraquara – PR