

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 49/2019

1. PREÂMBULO

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. Maria Angélica Faggiani, lavra o presente processo de dispensa de licitação objetivando a contratação de empresa para reestruturação e implantação de nova unidade de atendimento ao cidadão do município de Timbó no processo de atendimento presencial, telefônico e virtual da prefeitura, incluindo, dentre outros: o mapeamento das demandas apresentadas no atendimento presencial; Elaboração de diagnósticos sobre o modelo atual de atendimento; Redesenho de toda a estrutura de atendimento, capacitação da equipe e implantação de mecanismo de controle de qualidade, entre outras atividades relacionadas a gestão da administração municipal de Timbó, de acordo com o art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, diante das condições e do fundamento legal expressos no presente.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/1993, que dispõe: “*É dispensável a licitação: [...] na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou no desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos*”.

3. JUSTIFICATIVA

A Gestão de Atendimento Integrado é uma forma renovada de prestação de serviços públicos, que obedece a determinados princípios de funcionamento e vem se consolidando não mais como uma experiência alternativa de prestação de serviços à população, mas como um modelo de gestão por resultados, focado no cidadão.

A premissa principal, implícita neste sistema, é a necessidade de transformação das estruturas tradicionalmente burocráticas e hierarquizadas do setor público, em organizações sistêmicas, flexíveis e empreendedoras; o que implica na adoção de elementos norteadores à qualidade, à eficiência e a efetividade.

Para isso, as organizações públicas devem passar por um processo de reorganização, que implica na adoção de novos processos de gestão e de organização do trabalho, baseados em alianças e parcerias intersetoriais e na organização de redes de comunicação; efetuando desta forma uma mudança paradigmática na qual o modelo de gestão, baseado na hierarquia e nos procedimentos burocráticos, cede lugar a um novo modelo de gestão fundamentado na flexibilidade e na satisfação do usuário.

Sabe-se no entanto, que com procedimentos administrativos ineficientes, equipamentos obsoletos, funcionários desmotivados e muitas vezes despreparados, dificilmente consegue-se reverter este quadro.

Além disso, acima de tudo, é necessário mudar a concepção que se tem do “cliente”, para posteriormente melhorar a qualidade dos serviços prestados, e criar novos mecanismos de trabalho, democratizando o acesso à informação e colocando o cidadão no centro da administração municipal.

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Conforme especificações e quantitativos do Anexo I deste Edital.

5. DELIBERAÇÃO

Com fundamento na justificativa acima, decidido pela contratação por dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993, ficando a Central de Licitações com a incumbência de promover os atos necessários à sua efetivação (inclusive as publicações e expedições dos documentos atinentes à espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais.

6. OBJETO

6.1 - Contratação de empresa para a realização de reestruturação e implantação de nova unidade de atendimento ao cidadão do município de Timbó no processo de atendimento presencial, telefônico e virtual da prefeitura, incluindo, dentre outros: o mapeamento das demandas apresentadas no atendimento presencial; Elaboração de diagnósticos sobre o modelo atual de atendimento; Redesenho de toda a estrutura de atendimento, capacitação da equipe e implantação de mecanismo de controle de qualidade, entre outras atividades relacionadas a gestão da administração municipal de Timbó.

6.2 - DO VALOR:

Valor unitário: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) hora;

Valor total para a prestação dos serviços mensalmente: R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais).

Os valores serão pagos da seguinte forma:

- O valor total será pago em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais) cada.
- Os valores serão pagos mensalmente desde o início do projeto, sendo necessários ao pagamento a apresentação de comprovante das horas trabalhadas, nota fiscal pormenorizada e relatório de serviços prestados e material produzido, como projetos, estudos, entre outros.

6.3 - PRAZO DE EXECUÇÃO:

- De agosto de 2019 a agosto de 2020.
- Total de horas mensais: 290 (duzentos e noventa) horas mensais.

7. EXECUTOR

7.1 - FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL (FAEPESUL) inscrita no CNPJ sob nº 03.354.241/0001-27, sediada na Avenida José Acácio Moreira, nº 787, Bairro: Dehon, na cidade de Tubarão/SC, CEP: 88.704-900.

7.2 - REPRESENTANTE LEGAL: TARCÍSIO DOS SANTOS JÚNIOR, brasileiro, solteiro, contador, portador da cédula de identidade RG nº 3.417.935-6 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 003.729.219-65, residente e domiciliado na Rua Augusto Severo, 159 – Edifício Blue Moon, apartamento 604, Centro , Tubarão/SC, CEP: 88.701-040.

8. RAZÃO DA ESCOLHA/ JUSTIFICAÇÃO DO PREÇO

A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL, instituída pela Fundação da Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL, na forma do artigo 21, inciso VIII, de seu Estatuto, é uma entidade de prestação de serviços, comercialização e produção de produtos e bens e apoio educacional, científico e cultural, distinta da Instituidora, dotada de personalidade de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina.

Tem entre suas finalidades desenvolver estudos e pesquisas, elaborar e/ou executar projetos de interesse de pessoas jurídicas, públicas ou privadas e prestar consultoria e assessoria especializadas e de instrumentação, além de apurar, processar, analisar e divulgar dados e informações técnico-científicas.

A Fundação da Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL, na forma de seu Estatuto, é uma entidade de educação, pesquisa e extensão.

Para fins de atendimento das finalidades desta proposta de prestação de serviços a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Extensão da Unisul - FAEPESUL mantém convênio com a Fundação da Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL e atuará como interveniente para utilização de seus quadros de excelência com formação nas áreas afins com o objeto deste projeto.

A Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Extensão da Unisul – FAEPESUL junto com a Universidade do Sul de Santa Catarina - UNISUL conta atualmente com mais 2.556 empregados em seus quadros de colaboradores sendo que deste quantitativo tem 6 *Ph.D. philosophiae doctor*, 210 Dr. Doutores, 617 Mestres e 771 Especialistas nas diversas áreas do conhecimento universitário

9. PAGAMENTO

9.1 - FORMA DE PAGAMENTO:

Será pago em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 522.000,00 (quinhentos e vinte e dois mil reais).

Os valores serão pagos mensalmente desde o início do projeto, sendo necessários ao pagamento a apresentação de comprovante das horas trabalhadas, nota fiscal pormenorizada e relatório de serviços prestados e material produzido, como projetos, estudos, entre outros.

Além disso, os pagamentos estão estritamente vinculados ao cumprimento do cronograma físico-financeiro que segue anexo ao presente processo.

9.2 - DADOS BANCÁRIOS:

FAEPESUL – Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Extensão da UNISUL
CNPJ: 03.354.241/0001-27
Banco do Brasil
Agência: 0201-1
Conta Corrente: 14494-0

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2019	
749	Referência
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
3000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
2019	
483	Referência
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
1000000	Recursos Ordinários

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1 - VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO: Diário Oficial dos Municípios.

11.2 - DATA DA PUBLICAÇÃO: 08/08/2019

Timbó (SC), 07 de agosto de 2019.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria Fazenda e Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA *

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

REESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA UNIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ NO PROCESSO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL, TELEFÔNICO E VIRTUAL DA PREFEITURA, INCLUINDO, DENTRE OUTROS: O MAPEAMENTO DAS DEMANDAS APRESENTADAS NO ATENDIMENTO PRESENCIAL; ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS SOBRE O MODELO ATUAL DE ATENDIMENTO; REDESENHO DE TODA A ESTRUTURA DE ATENDIMENTO, CAPACITAÇÃO DA EQUIPE E IMPLANTAÇÃO DE MECANISMO DE CONTROLE DE QUALIDADE, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS A GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TIMBÓ.

Dispensa de Licitação, insculpida na disciplina legal constante ao Artigo 24, Inciso XIII da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, com a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Extensão da Unisul – FAEPESUL para o desenvolvimento institucional do ente Municipal.

Termo de justificativa para contratação:

1. Identificação da contratada:

Razão Social: FAEPESUL – Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Extensão da UNISUL

CNPJ: 03.354.241/0001-27

Inscrição Estadual: isento.

Endereço: Avenida José Acácio Moreira, 787 Dehon – Tubarão/SC – Brasil.

CEP: 88.704-900

Telefone/Fax: + 55 (48) 3621-3002

2. Da Necessidade, do Objeto da Contratação e do Prazo de Execução:

a. Necessidade administrativa:

A Gestão de Atendimento Integrado, é uma forma renovada de prestação de serviços públicos, que obedece a determinados princípios de funcionamento e vem se consolidando não mais como uma experiência alternativa de prestação de serviços à população, mas como um modelo de gestão por resultados, focado no cidadão.

A premissa principal, implícita neste sistema, é a necessidade de transformação das estruturas tradicionalmente burocráticas e hierarquizadas do setor público, em organizações sistêmicas, flexíveis e empreendedoras; o que implica na adoção de elementos norteadores à qualidade, à eficiência e a efetividade.

Para isso, as organizações públicas devem passar por um processo de reorganização, que implica na adoção de novos processos de gestão e de organização do trabalho, baseados em alianças e parcerias intersetoriais e na organização de redes de comunicação; efetuando desta forma uma mudança paradigmática na qual o modelo de gestão, baseado na hierarquia e nos procedimentos burocráticos, cede lugar a um novo modelo de gestão fundamentado na flexibilidade e na satisfação do usuário.

Sabe-se no entanto, que com procedimentos administrativos ineficientes, equipamentos obsoletos, funcionários desmotivados e muitas vezes despreparados, dificilmente consegue-se reverter este quadro.

Além disso, acima de tudo, é necessário mudar a concepção que se tem do “cliente”, para posteriormente melhorar a qualidade dos serviços prestados, e criar novos mecanismos de trabalho, democratizando o acesso à informação e colocando o cidadão no centro da administração municipal.

b. Objetivos pormenorizados:

Promover ações de apoio técnico, capacitação, estudos e pesquisas para o desenvolvimento institucional do Programa de atendimento ao Cidadão, a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ, com um conjunto integrado de ações orientadas a eficiência, eficácia e a efetividade, para implantar um novo conceito de Central de Atendimento ao Cidadão, visando proporcionar maior acessibilidade aos serviços prestados, reconhecer o cidadão como foco de atenção do Poder Público Municipal e tornar disponíveis serviços de qualidade, reafirmando desta forma a legitimidade da Prefeitura Municipal de Timbó perante a sociedade.

A fim de garantir acessibilidade e conveniência ao cidadão para a obtenção de serviços e informações, o Atendimento ao Cidadão deve contemplar a gestão integrada de canais de relacionamento como ponto de partida sendo que devido a urgência que se apresenta, os esforços serão concentrados para remediar a grande demanda de atendimento aos contribuintes na sede da Prefeitura.

Missão: A missão de uma Central de Atendimento é estabelecer um novo modelo de atendimento ao cidadão, que ofereça serviços públicos integrados, com eficiência, qualidade, rapidez e isonomia.

Objetivos:

- Implementar unidade de atendimento como Porta Única da Prefeitura Municipal;
- Reunir todos os serviços municipais em um mesmo espaço;
- Prestar atendimento isonômico;
- Ampliar o acesso ao cidadão às informações e aos serviços públicos;
- Proporcionar qualidade de atendimento e economia de tempo;
- Aproximar a administração municipal do cidadão;
- Buscar a melhoria contínua do atendimento, simplificando-o sempre que possível;
- Restaurar o caráter público dos serviços de atendimento.
- Garantir as condições para que os usuários dos serviços públicos;
- Garantir transparência à gestão pública;

- Buscar a redução de recursos humanos e financeiros com o aperfeiçoamento do modelo de gestão.

Principais Metas

- O cidadão deve sair da Central de Atendimento com a sua solicitação atendida.
- Nenhum cidadão pode sair da central sem receber orientação ou alternativa de atendimento.

Modalidades de Atendimento ao Cidadão

- **Eletrônico**

- Horário: 24 horas em todos os dias da semana.
- Conter no site: guia de informações sobre serviços públicos: Consulta sobre o funcionamento da central, serviços prestados, incluindo pré-requisitos, como requisitar documentos, taxas e prazos se houver.
- Aplicativo (App) para celular com todas serviços de consulta, reclamação, solicitações de serviços, denúncias, execução de obras, entre outras necessidades.

- **Telefônico**

- Disque – central de atendimento.
- Horário: recomenda-se de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.
- Consulta sobre o funcionamento da central, serviços prestados, incluindo pré-requisitos, como requisitar, documentos, taxas e prazos se tiver, situação dos processos em tramitação na instituição.

- **Presencial**

- Unidade fixa
- Horário: recomenda-se de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.
- Atendimento presencial com fornecimento de todos os serviços oferecidos pela Prefeitura.

Será disponibilizado/implantado pela Contratada um sistema de monitoramento/gestão do atendimento, que levará em consideração o software de gestão de processos já utilizado pela Prefeitura.

Requisitos e recomendações para o planejamento estratégico e gestão do Programa Central de Atendimento:

Estruturação da equipe técnica da Prefeitura:

Para planejamento, implantação e gestão da central de atendimento deverá ser constituído um Grupo de Trabalho com atribuição de coordenação geral do programa.

O Grupo de Trabalho deverá ser constituído por uma equipe multidisciplinar mínima, composta de técnicos nas áreas de sistema de informação, gestão de pessoas, tecnologia de informação e arquitetura; e, se possível, complementada com técnicos das áreas de comunicação visual, engenharia civil, engenharia elétrica e administração.

Caberá a este grupo a definição de conceitos, diretrizes, padrões, normas e procedimentos, bem como a identificação dos serviços a serem prestados na central.

O grupo de trabalho deverá ter fácil acesso aos responsáveis pela tomada de decisões sobre o Programa e deverá ter pleno conhecimento dos serviços a serem disponibilizados na central, da sistemática de atendimento praticada e dos principais gargalos para o cidadão, caso não tenha este

conhecimento, ter condições de articulação com todos os representantes das secretarias participantes do programa.

A implantação de uma estratégia de mudanças dentro de uma organização com a finalidade de conseguir melhorar os seus processos de trabalho precisa contar com a figura dos representantes, identificados dentro da estrutura da instituição.

Os representantes devem ter conhecimento técnico em Gestão da Qualidade e suas ferramentas. Eles também precisam estar familiarizados com o processo de informatização, além de compreenderem os fatores que influenciam no comportamento humano. Quanto mais desses conhecimentos um facilitador possuir, melhor conseguirá realizar seu trabalho. Os representantes devem conseguir que as pessoas envolvidas na mudança a desejem de forma voluntária, e as implantem no momento oportuno.

As organizações conhecem os seus problemas e muitas vezes as soluções. A dificuldade está na operacionalização da solução, pois o trabalho requerido para efetivar as mudanças e o peso da responsabilidade em relação ao desempenho do processo podem gerar um comodismo disfarçado em desculpas, tais como falta de dinheiro ou acusações contra outras áreas. Assim sendo, o representante deve diminuir as resistências às mudanças, incentivando a construção de soluções, propondo alternativas que implementem de forma parcial a mudança e garantindo o sucesso dos primeiros passos.

Pode-se projetar tudo de uma só vez; entretanto, não se pode exigir toda a mudança de uma só vez. Assim, há que se identificar cada passo a ser dado para implantar progressivamente todas as mudanças necessárias.

Os representantes desempenham vários papéis, tais como: pesquisadores, assessores, facilitadores e multiplicadores. Desta forma, necessita-se de representantes dentro da organização que apliquem seus conhecimentos e ajudem as pessoas da organização a alterarem suas práticas de trabalho a fim de obterem resultados melhores.

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

ETAPA I – Diagnóstico

Consultoria técnica, bem como suporte jurídico, que resultará em um Projeto detalhado da solução para Atendimento ao Cidadão.

Assim, os módulos dependerão do “diagnóstico” referente as condições de atendimento hoje implantadas a estrutura disponibilizada, os serviços a serem prestados, os processos básicos que podem tramitar na estrutura organizacional, avaliação dos sistemas informatizados a serem utilizados, possibilitando dimensionar as ações necessárias a serem desenvolvidas alinhadas com o objetivo emergencial da Prefeitura Municipal.

ETAPA II – Implantação

Infraestrutura

- Definição do Mobiliário a ser utilizado
- Elaboração do projeto arquitetônico e layout, com ART/RRT
- Elaboração do Projeto Elétrico e Lógico, com ART

Tecnologia da Informação

Levantamento preliminar dos equipamentos e sistemas necessários, incluindo deslocamentos e reaproveitamento dos itens já existentes, alinhando com o diagnóstico das necessidades emergentes do momento.

Processos e Indicadores

- Classificar as operações e as responsabilidades.
- Monitorar os indicadores de desempenho.
- Definir e implementar indicadores de desempenho para o Atendimento ao Cidadão
- Levantamento dos serviços existentes;
- Padronização dos serviços e seus documentos;
- Entrega do manual com a lista dos serviços ofertados e seus respectivos documentos.
- Desenhar o fluxo de 10 serviços

Pessoal

Dependente do resultado do diagnóstico poderão ser recomendadas a criação de postos de atendimento com pessoal remanejado ou contratado, buscando não só dar apoio ao atendimento como também na retaguarda de distribuição e remanejamento dos processos. Fica à cargo da Contratada o suporte jurídico acerca da implantação do resultado do diagnóstico na área do atendimento.

- Dimensionar as posições de atendimento de acordo com a demanda de serviços.
- Participar da definição do perfil e seleção.
- Propor a estrutura organizacional
- Projetar e implementar mecanismos de coordenação lateral entre o Sistema e as outras Unidades Administrativas da Prefeitura.
- Elaboração do Regimentos, Regulamentos e Manual de Normas e Procedimentos

Capacitação

A capacitação será dividida em cinco etapas e o treinamento realizado para Equipes de atendimento presencial (Linha de Frente e Telefônico) e retaguarda (Central do Cidadão e Secretarias)

- Sensibilização - realizada por meio de apresentações coletivas aos colaboradores sobre o tema “Central de Atendimento ao Cidadão, porta única da Prefeitura”, tendo como objetivo o comprometimento da Equipe, bem como o entendimento quanto aos conceitos a serem trabalhados durante a capacitação.
- Conceitual
- Comportamental
- Operacional – Serviços a serem prestados
- Sistemas informatizados que serão utilizados

Identidade Visual

Elaboração da identidade (símbolo e cores institucionais) e suas aplicações (papelaria, uniformes, sinalização etc), com definição de modelos e o acompanhamento de sua execução.

c. Local Da Prestação De Serviços:

Os serviços serão desenvolvidos ora no estabelecimento das dependências do programa da Central de Atendimento, na Prefeitura Municipal de Timbó, ora no escritório da Contratada e/ou em outro local que venha a surgir durante o trâmite dos trabalhos.

d. Prazo de Execução:

O prazo de execução será de 12 (doze) meses na implantação da nova unidade de atendimento, conforme cronograma de físico financeiro integrante deste termo.

As horas planejadas consideraram que a equipe de trabalho capacitará e orientará os dirigentes da prefeitura, na elaboração dos documentos / planilhas e demais atividades previstas.

2. Fundamentação Legal: A presente Dispensa de Licitação encontra fundamentação legal no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

Conforme artigo supra é dispensável a licitação: XIII - *na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.*

Neste viés a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL**, conforme seu estatuto social, tem por objetivo o desenvolvimento institucional e para pesquisa, especialmente no ramo objeto do certame, o que a evidencia a hipótese de dispensa de licitação.

Ademais, a atuação da **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL** tem o objetivo, justamente, de oferecer a complementação de competências, através de consultoria especializada com atuação nacional, a fim de promover o desenvolvimento institucional do município.

Também, a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL**, reúne vasta experiência na área, vejamos:

SERVIÇOS DE CONSULTORIA SIMILARES:

Dentro os sistemas de Consultoria Similares desenvolvidos pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL**, podemos relacionar os seguintes projetos e programas:

- **SAIAC – SISTEMA INTEGRADO DE ATENDIMENTO AO ACADÊMICO:** Desenvolvimento da Metodologia, processamento e do mecanismo de atendimento ao acadêmico da Universidade do Sul de Santa Catarina em seus multicampis;
- **PRÓ-CIDADÃO FLORIANÓPOLIS - SC:** Implantação, Treinamento e Gestão do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, visando proporcionar maior acessibilidade aos serviços prestados, reconhecer o cidadão como foco de atenção do Poder Público Municipal e tornar

disponíveis serviços de qualidade, reafirmando desta forma a legitimidade da Prefeitura Municipal de Florianópolis perante a sociedade.

- **CENTRAL CIDADÃO TUBARÃO - SC:** Implantação e Treinamento no Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, visando proporcionar maior acessibilidade aos serviços prestados, reconhecer o cidadão como foco de atenção do Poder Público Municipal e tornar disponíveis serviços de qualidade, reafirmando desta forma a legitimidade da Prefeitura Municipal de Tubarão perante a sociedade.
 - **SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE SANGÃO – SC:** Consultoria Especializada visando proporcionar maior acessibilidade aos serviços prestados, reconhecer o cidadão como foco de atenção do Poder Público Municipal e tornar disponíveis serviços de qualidade, reafirmando desta forma a legitimidade do Município de Sangão/SC perante a sociedade.
 - **RESOLVE PALMAS - TO:** Implantação, Treinamento e Gestão do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, visando proporcionar maior acessibilidade aos serviços prestados, reconhecer o cidadão como foco de atenção do Poder Público Municipal e tornar disponíveis serviços de qualidade, reafirmando desta forma a legitimidade da Prefeitura Municipal de Palmas perante a sociedade.
- CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DE CAMPOS NOVOS - SC:** Implantação, Treinamento e Gestão do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, visando proporcionar maior acessibilidade aos serviços prestados, reconhecer o cidadão como foco de atenção do Poder Público Municipal e tornar disponíveis serviços de qualidade, reafirmando desta forma a legitimidade da Prefeitura Municipal de Campos Novos perante a sociedade.

3. Da escolha do fornecedor:

A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL, instituída pela Fundação da Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL, na forma do artigo 21, inciso VIII, de seu Estatuto, é uma entidade de prestação de serviços, comercialização e produção de produtos e bens e apoio educacional, científico e cultural, distinta da Instituidora, dotada de personalidade de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina.

Tem entre suas finalidades desenvolver estudos e pesquisas, elaborar e/ou executar projetos de interesse de pessoas jurídicas, públicas ou privadas e prestar consultoria e assessoria especializadas e de instrumentação, além de apurar, processar, analisar e divulgar dados e informações técnico-científicas.

A Fundação da Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL, na forma de seu Estatuto, é uma entidade de educação, pesquisa e extensão.

Para fins de atendimento das finalidades desta proposta de prestação de serviços a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Extensão da Unisul - FAEPESUL mantém convênio com a Fundação da Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL e atuará como interveniente para utilização de seus quadros de excelência com formação nas áreas afins com o objeto deste projeto.

A Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Extensão da Unisul – FAEPESUL junto com a Universidade do Sul de Santa Catarina - UNISUL conta atualmente com mais 2.556 empregados em

seus quadros de colaboradores sendo que deste quantitativo tem 6 *Ph.D. philosophiae doctor*, 210 Dr. Doutores, 617 Mestres e 771 Especialistas nas diversas áreas do conhecimento universitário.

4. Custo De Implantação:

INVESTIMENTO NO PROJETO DA CENTRAL				
Item	Descrição	Qtidade Horas Mensais	Valor Hora	Valor Total Mensal
1	Serviços de Implantação Capacitação, Consultoria e Analise, para implantação da unidade de atendimento ao cidadão do município de Timbó por 12 meses	290	150,00	43.500,00

FORMA DE PAGAMENTO

O item 1, será pago em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais) cada.

Os valores serão pagos mensalmente desde o início do projeto, sendo necessários ao pagamento a apresentação de comprovante das horas trabalhadas, nota fiscal pormenorizada e relatório de serviços prestados e material produzido, como projetos, estudos, entre outros.

Além disso, os pagamentos estão estritamente vinculados ao cumprimento do cronograma físico-financeiro que segue anexo ao presente processo.

5 Da comissão de fiscalização do contrato:

5.1 O presente contrato será fiscalizado por comissão especial designada através de portaria.

6. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão - SEMFA

Ação 2520. REFERENCIA 749 E 483 FUNCIONAL 0004.0122.0210.

MODALIDADE DE APLICAÇÃO 3339000000000000 VINCULOS 30000 E 10000.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria Municipal da Fazenda e Administração

(*) Termo de referência desenvolvido e transscrito na íntegra pela Secretaria de Fazenda e Administração.

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2019 DISPENSA Nº 49/2019

REESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA UNIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ NO PROCESSO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL, TELEFÔNICO E VIRTUAL DA PREFEITURA, INCLUINDO, DENTRE OUTROS: O MAPEAMENTO DAS DEMANDAS APRESENTADAS NO ATENDIMENTO PRESENCIAL; ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS SOBRE O MODELO ATUAL DE ATENDIMENTO; REDESENHO DE TODA A ESTRUTURA DE ATENDIMENTO, CAPACITAÇÃO DA EQUIPE E IMPLANTAÇÃO DE MECANISMO DE CONTROLE DE QUALIDADE, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS A GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TIMBÓ.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. Maria Angélica Faggiani, abaixo denominado Município e **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL (FAEPESUL)**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 03.354.241/0001-27, com sede na Avenida José Acácio Moreira, nº 787, Bairro: Dehon, CEP 88.701-040, na cidade de Tubarão/SC, representada pelos Sr. **TARCÍSIO DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, contador, portador da cédula de identidade RG nº 3.417.935-6 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 003.729.219-65, residente e domiciliado na Rua Augusto Severo, 159 – Edifício Blue Moon, apartamento 604, Centro , Tubarão/SC, CEP: 88.701-040, abaixo denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Dispensa de Licitação nº. __/2019 e com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis a espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO**, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO OBRIGAÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto consiste nos serviços de assessoria técnica, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, para a reestruturação e implantação de nova unidade de atendimento ao cidadão do município de Timbó no processo de atendimento presencial, telefônico e virtual da prefeitura, incluindo, dentre outros: o mapeamento das demandas apresentadas no atendimento presencial; Elaboração de diagnósticos sobre o modelo atual de atendimento; Redesenho de toda a estrutura de atendimento, capacitação da equipe e implantação de mecanismo de controle de qualidade, entre outras atividades relacionadas a gestão da administração municipal de Timbó, conforme especificado e detalhado junto ao edital Dispensa de Licitação nº. __/2019, termo de referência e proposta técnico-orçamentária devidamente assinada.

A **CONTRATADA** fica responsável em fornecer todos os insumos e todo o pessoal, mão de obra, assistência e suporte técnico necessário à execução do objeto, arcando de forma única e exclusiva com todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial e autoral, inclusive aqueles resultantes de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **CONTRATANTE** ou a qualquer entidade ou pessoa a ele vinculada ou a terceiros.

O presente **Contrato, Dispensa de Licitação nº. ____/2019, proposta comercial e demais anexos são complementares entre si**, de forma que qualquer especificação ou obrigação constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DO PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, por todo o objeto e demais atribuições e obrigações constantes deste instrumento, tudo de conformidade com a Dispensa nº. ____/2019, proposta técnico-orçamentária e demais anexos, o valor de R\$ 522.000,00 (quinhentos e vinte e dois mil reais), sendo parcelado em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais) cada, em conformidade com a Dispensa nº xx/2019, Proposta Comercial e demais anexos:

9. PAGAMENTO

9.1 - FORMA DE PAGAMENTO:

Será pago em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 522.000,00 (quinhentos e vinte e dois mil reais).

Os valores serão pagos mensalmente desde o início do projeto, sendo necessários ao pagamento a apresentação de comprovante das horas trabalhadas, nota fiscal pormenorizada e relatório de serviços prestados e material produzido, como projetos, estudos, entre outros.

Além disso, os pagamentos estão estritamente vinculados ao cumprimento do cronograma físico-financeiro que segue anexo ao presente processo.

No referido preço estão inclusos todos os custos, inclusive responsabilidade técnica, autorizações, alvarás, licenças, mão de obra, pessoal, alimentações e estadias (salvo aquelas fornecidas pelo **CONTRATANTE**), materiais, transportes, assistência, suporte técnico, seguros, ferramental, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos e despesas necessárias a plena e total execução do objeto, atribuições e obrigações deste instrumento.

Estes pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(is)/nota(s) fiscal(is) acerca do objeto, devendo cumprir todas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

A **CONTRATADA** deverá apresentar as Certidões Negativas de Tributos mediante solicitação do **CONTRATANTE**

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA** os tributos decorrentes de expressa disposição legal, observadas as demais disposições constantes do Processo de Dispensa nº. _xx/2019, anexos e do presente instrumento.

O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** mediante crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, quais sejam Banco do Brasil (001), CNPJ: 03.354.241/0001-27, Ag. 0201-1, CC. 14494-0 e em acordo com o cumprimento de cada etapa do cronograma físico financeiro constante da clausula segunda, no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**.

A nota fiscal somente poderá ser expedida após o aceite expresso da comissão de fiscalização e acompanhamento devidamente designada para tal fim, confirmando a entrega da etapa e sua regularidade.

A Nota Fiscal da **CONTRATADA** deverá especificar os serviços efetivamente prestados no período, acompanhada de uma via digital do(s) produto(s) concluído(s).

Havendo atraso no pagamento do valor da Nota Fiscal aprovada, por parte da **CONTRATANTE**, incidirá atualização monetária entre a data da inadimplência e seu efetivo pagamento, com base na variação do IGPM, do período correspondente.

Existindo erro na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para ao **CONTRATANTE**.

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2019	
749	Referência
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
3000000	Recursos Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2019	
483	Referência
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
1000000	Recursos Ordinários

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades constantes deste instrumento, fica também a **CONTRATADA** obrigada:

- a) executar os serviços objeto deste contrato, de acordo com as especificações do Termo de Referência e da Proposta Comercial, com a observância dos prazos contratuais e legais;
- b) refazer, a suas expensas, os trabalhos/etapas que não tenham atendido ao pactuado, e que não tenham sido aceitos pela comissão de acompanhamento do contrato;
- c) disponibilizar profissionais habilitados para atender às demandas desse Contrato;
- d) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução dos serviços;
- e) responsabilizar-se pelos danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução do serviço;
- f) submeter à apreciação da CONTRATANTE, para análise e deliberação, qualquer alteração nas cláusulas e condições do presente contrato que se fizerem necessárias;
- g) manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas e apresentadas na assinatura deste instrumento;
- g) executar diretamente os serviços objeto deste contrato, vedada a sua transferência a terceiros;
- i) Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- l) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a CONTRATANTE, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no objeto e valor global, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), sendo ainda facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento;
- m) executar diretamente os serviços objeto deste contrato, vedada a transferência do objeto contratual a terceiros.

O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá, nem reduzirá, as responsabilidades de competência da CONTRATADA.

Não são consideradas subcontratações as eventuais aquisições de insumos, materiais de apoio, contratação de serviços de apoio e contratação de consultores especialistas, indispensáveis à composição e execução do objeto contratual, que venham a ser realizadas sob responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fica desde já o **CONTRATANTE** obrigado:

- a) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução do presente instrumento, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade quanto ao fornecimento constante deste instrumento e perante quaisquer terceiros e ao município;
- b) efetuar à **CONTRATADA** o(s) pagamento(s) na forma e nas disposições deste instrumento, Edital e Termo de Referência;
- c) Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- d) Rejeitar no todo ou em parte o objeto que a **CONTRATADA** prestar fora das especificações do Edital;
- e) Atestar nas notas fiscais o descritivo do objeto;
- f) Prestar as informações necessárias à **CONTRATADA** para a perfeita execução do edital;
- g) facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- h) notificar à **CONTRATADA**, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função objeto ou de quaisquer outras disposições e obrigações relacionadas ao presente instrumento;
- i) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- j) Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção;
- k) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

O prazo de execução do trabalho é de agosto de 2019 a agosto de 2020. O total de horas mensais será de 290 (duzentos e noventa) horas mensais, conforme item 6.3 do Edital.

O prazo de vigência do presente contrato será pelo período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA REJEIÇÃO

O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rejeitar qualquer serviço que não atenda às exigências contratuais, estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta Comercial, cabendo à **CONTRATADA** a retificação pertinente, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução do serviço e nem para acréscimos na cobrança de novos trabalhos, devendo a rejeição vir acompanhada da devida motivação e ser apresentada à **CONTRATADA** no prazo de até 10 dias a contar da entrega do produto

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Além das demais disposições do Edital, anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Pagamento de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estipulado pelo **CONTRATANTE**;
- c) Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor do serviço entregue com mora, por dia de atraso na conclusão da respectiva etapa (contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega estabelecido);
- d) Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, pela rescisão sem justo motivo ou pelo descumprimento de qualquer das condições, prazos, obrigações ou atribuições constantes deste instrumento, Dispensa de Licitação, anexos e legislação aplicável à espécie;
- e) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

Quando aplicada a multa prevista na alínea “b” será ela compensada por ocasião do pagamento dos valores devidos pela **CONTRATANTE**, conforme os artigos 368 a 380 do Código Civil.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com os anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos ao **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pelo atraso, paralisação e/ou inexecução do objeto;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto deste contrato, sem prévia anuência por escrito do **CONTRATANTE**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- e) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão unilateral e a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**, com as consequências previstas na Cláusula Sétima.

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78).

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **CONTRATANTE**.

O objeto cumprirá com todas as disposições legais e regulamentares e demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

Toda e qualquer comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito, somente sendo consideradas válidas mediante a comprovação de seu recebimento pelo responsável.

A **CONTRATADA** prestará, única e exclusivamente, os serviços referentes às atividades constantes da Cláusula Primeira, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó/SC, _____ 2019.

CONTRATANTE

Maria Angélica faggiani

CONTRATADA

Tarcísio dos Santos Júnior

TESTEMUNHA:

Nome:

CPF n°.

TESTEMUNHA:

Nome:

CPF n°.