

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 27/2020

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 SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAR O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPORTAMENTAL DOS ESTAGIÁRIOS QUE IRÃO ATUAR NA NOVA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO SIMPLIFICA TIMBÓ, VISANDO A QUALIFICAÇÃO PARA A ÁREA DE ATENDIMENTO E SUPORTE NO SERVIÇO PÚBLICO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE FASES DE OPERACIONALIZAÇÃO: MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL, ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE EM ATIVIDADE, ACOMPANHAMENTO, MENSURAÇÃO DE INDICADORES E FEEDBACK**, 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

Sendo a Central de Atendimento Simplifica Timbó considerada como porta única de entrada da Prefeitura, é imprescindível que os profissionais que irão desempenhar as suas atividades no referido local estejam preparados e focados em proporcionar a satisfação total dos cidadãos, através do atendimento.

Dessa forma, a necessidade administrativa envolve aumentar a eficiência e produtividade, através da capacitação comportamental e técnica desses profissionais, para que atuem com excelência em todas as áreas de abrangência do Poder Público Municipal.

Isto porque, é cediço que o perfil dos cidadãos e contribuintes do Município mudou ao longo do tempo, razão pela qual o atendimento precisa ser dinâmico e profissional, devendo a administração pública acompanhar esse fluxo contínuo de inovação.

Além disso, a elaboração do programa de capacitação visa fomentar o crescimento da economia local, oportunizando o desenvolvimento profissional dos jovens inseridos na comunidade, os quais

através do estágio, que faz parte do projeto pedagógico, podem aprender as competências próprias das atividades profissionais.

Por fim, vale destacar que o estímulo ao desenvolvimento, por meio de ações que articulem e mobilizem conhecimentos, habilidades, valores e atitudes de forma potencialmente criativa, facilitará o aprimoramento contínuo dos estagiários durante a formação do seu perfil profissional, e até mesmo para a vida cidadã.

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Conforme especificações e quantitativos do Anexo I deste Edital.

5. DELIBERAÇÃO

Com fundamento na justificativa acima, decido 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 serviços técnicos para implantar o programa de capacitação técnica e comportamental dos estagiários que irão atuar na nova central de atendimento ao cidadão simplificada, visando a qualificação para a área de atendimento e suporte no serviço público, através das seguintes fases de operacionalização: módulos de capacitação técnica profissional, atualização da equipe em atividade, acompanhamento, mensuração de indicadores e feedback

6.2 - DO VALOR:

Valor total para a prestação dos serviços: R\$ 63.511,51 (sessenta e três mil e quinhentos e onze reais e cinquenta e um centavos).

Item	Descrição	Quantidade de horas do Programa de Capacitação	Valor Total
1	Módulos de Capacitação Técnica Profissional	170h	R\$ 40.590,07
2	Capacitação Novos Contratados + Atualização Equipe em Atividade + Acompanhamento, Mensuração de Indicadores e Feedback	96h	R\$ 22.921,44

	Total:	266h	R\$ 63.511,51
--	--------	------	---------------

6.3 - PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução do programa de capacitação profissional será de 12 meses, iniciando no momento da assinatura do contrato, abrangendo a capacitação inicial e as bimestrais, que serão realizadas no decorrer das atividades da central de Atendimento Simplifica Timbó.

7. EXECUTOR

7.1 - **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, inscrita no CNPJ sob nº 03.603.739/0001-86, sediada na Rua Felipe Schmidt, nº 785, Bairro Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-002.

7.2 - **REPRESENTANTE LEGAL: RUDNEY RAULINO**, portador da cédula de identidade RG nº 1.311.852-8 II SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 471.397.579-68.

8. RAZÃO DA ESCOLHA/ JUSTIFICAÇÃO DO PREÇO

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, instituído através do Decreto-Lei nº 8.621 de 10 de janeiro de 1946, na forma do seu artigo 3º, incumbe à referida instituição colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino imediato que com ele se relacionar diretamente. A presente instituição é dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Tem entre suas finalidades organizar os serviços de aprendizagem comercial e de formação, treinamento e adestramento para o comerciário adulto, adequados às necessidades e possibilidades locais, regionais e nacionais do mercado de trabalho, bem como estabelecer convênios, contratos e acordos com órgãos públicos, profissionais e particulares para a formação profissional e de pesquisas do mercado de trabalho.

O Senac SC tem como objetivos, promover educação e disseminação do conhecimento com excelência para o desenvolvimento das pessoas, organizações e sociedade, alinhada com as necessidades de todos os setores da economia. Ainda possui uma proposta metodológica específica, organizada e estruturada, a qual está fundamentada nos princípios de mediação dos conhecimentos e no desenvolvimento de competências profissionais. Esta metodologia está centrada na resolução de situações-problemas e tem como desafio fornecer aos participantes instrumentos e soluções para que eles possam identificar as limitações em relação ao saber do tema enfocado como um problema que está colocado e que precisa ser enfrentado e resolvido. Propõe serviços educacionais para o desenvolvimento permanente das competências dos saberes do trabalho e dos saberes profissionais.

Este fazer não envolve apenas a prática do trabalho (procedimentos e técnicas), mas sim a melhoria das competências como um todo articuladas com o saber-fazer (conhecimentos) e saber-se (valores e atitudes). O aprimoramento de competências não restringe só à questão de preparação para o trabalho, mas também os modos de utilizar a inteligência para tornar o cotidiano mais significativo.

A metodologia propõe o desenvolvimento e construção de etapas mediadas para que os participantes possam ser, de fato, sujeitos do seu processo de formação. Não se trata de dinâmicas de grupo para motivá-los ou simplesmente aproximá-los uns dos outros, mas de atividades cujo objetivo principal é o desenvolvimento de competências profissionais: o estabelecimento de vínculos afetivos reais, a interação para a realização de tarefas que dependem de trabalho coletivo, o uso dos conhecimentos disponíveis, o procedimento de estudo, a reflexão sobre a prática, a avaliação do percurso de formação, o exercício da leitura e escrita, da discussão, da explicação de pontos de vista, da análise de materiais didáticos, entre outros.

9. PAGAMENTO

9.1 - FORMA DE PAGAMENTO:

O item 1 (módulos de capacitação técnica profissional), será pago em 01 (uma) parcela, no valor de R\$ 40.590,07 (quarenta mil e quinhentos e noventa reais e sete centavos), após concluído a capacitação técnica inicial, conforme cronograma físico financeiro, em 15 dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso ao município.

O item 2 (capacitação de novos contratados, atualização da equipe em atividade e acompanhamento, mensuração de indicadores e Feedback), será pago em 06 parcelas, no valor de R\$ 3.820,24 (três mil e oitocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos) cada, conforme a conclusão de cada etapa, nos moldes do cronograma físico financeiro do contrato, em 15 dias após a apresentação da nota fiscal com aceite no verso ao Município.

Os pagamentos estão estritamente vinculados ao cumprimento do cronograma físico-financeiro que segue anexo ao presente processo.

9.2 - DADOS BANCÁRIOS:

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

CNPJ: 03.603.739/0001-86

Banco do Brasil

Agência: 0879

Conta Corrente: 1391-3

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2020	
528	Referência
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903948000000000	Serviços de seleção e treinamento
1000000	Recursos Ordinários

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1 - VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO: Diário Oficial dos Municípios.

11.2 - DATA DA PUBLICAÇÃO: 03/04/2020

Timbó (SC), 02 de abril de 2020.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Fazenda e Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA *

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPORTAMENTAL DOS ESTAGIÁRIOS QUE IRÃO ATUAR NA NOVA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO SIMPLIFICA TIMBÓ, VISANDO A QUALIFICAÇÃO PARA A ÁREA DE ATENDIMENTO E SUPORTE NO SERVIÇO PÚBLICO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE FASES DE OPERACIONALIZAÇÃO: MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL, ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE EM ATIVIDADE, ACOMPANHAMENTO, MENSURAÇÃO DE INDICADORES E FEEDBACK.

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 o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial -SENAC para o programa de capacitação técnica/comportamental de estagiários para atuação direta na Central de Atendimento ao cidadão Simplifica Timbó.

Termo de justificativa para contratação:

1. Identificação da contratada:

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

CNPJ: 03.603.739/0001-86

Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rua Felipe Schimidt, nº 785, Bairro Centro, Florianópolis/SC – Brasil.

CEP: 88.010-002

Telefone/Fax: + 55 (048) 2250-074

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

a. Necessidade administrativa:

Sendo a Central de Atendimento Simplifica Timbó considerada como porta única de entrada da Prefeitura, é imprescindível que os profissionais que irão desempenhar as suas atividades no referido local estejam preparados e focados em proporcionar a satisfação total dos cidadãos, através do atendimento.

Dessa forma, a necessidade administrativa envolve aumentar a eficiência e produtividade, através da capacitação comportamental e técnica desses profissionais, para que atuem com excelência em todas as áreas de abrangência do Poder Público Municipal.

Isto porque, é cediço que o perfil dos cidadãos e contribuintes do Município mudou ao longo do tempo, razão pela qual o atendimento precisa ser dinâmico e profissional, devendo a administração pública acompanhar esse fluxo contínuo de inovação.

Além disso, a elaboração do programa de capacitação visa fomentar o crescimento da economia local, oportunizando o desenvolvimento profissional dos jovens inseridos na comunidade,

os quais através do estágio, que faz parte do projeto pedagógico, podem aprender as competências próprias das atividades profissionais.

Por fim, vale destacar que o estímulo ao desenvolvimento, por meio de ações que articulem e mobilizem conhecimentos, habilidades, valores e atitudes de forma potencialmente criativa, facilitará o aprimoramento contínuo dos estagiários durante a formação do seu perfil profissional, e até mesmo para a vida cidadã.

b. Objetivos pormenorizados:

Promover ações de apoio técnico, através da capacitação dos estagiários que irão atuar na Central de Atendimento ao cidadão Simplifica Timbó, a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ, a fim de que os mesmos atuem em seu campo de trabalho, com foco em resultados e ações de excelência na prestação de serviços públicos.

Missão: A missão de um programa de capacitação profissional é ser uma ferramenta fundamental na qualificação técnica/comportamental, a fim de suprir a necessidade de profissionais qualificados para a área de atendimento e suporte no serviço público, em especial para a execução das atividades na Central de Atendimento Simplifica Timbó.

Objetivos específicos:

- Promover o desenvolvimento do profissional por meio de ações que articulem e mobilizem conhecimentos, habilidades, valores e atitudes de forma potencialmente criativa e que estimule o aprimoramento contínuo.
- Estimular, por meio de situações de aprendizagem, atitudes empreendedoras, sustentáveis e colaborativas.
- Articular as do perfil profissional estimulando a visão crítica e a tomada de decisão para resolução de competências problemas.
- Fortalecer, conhecer e utilizar Modelos Mentais adequados aos objetivos traçados.
- Reforçar Valores, Ética, Caráter e Responsabilidade Social.

Metodologia

O Senac SC tem como objetivos, promover educação e disseminação do conhecimento com excelência para o desenvolvimento das pessoas, organizações e sociedade, alinhada com as necessidades de todos os setores da economia.

O Senac SC possui uma proposta metodológica específica, organizada e estruturada, a qual está fundamentada nos princípios de mediação dos conhecimentos e no desenvolvimento de competências profissionais. Esta metodologia está centrada na resolução de situações-problemas e tem como desafio fornecer aos participantes instrumentos e soluções para que eles possam identificar as limitações em relação ao saber do tema enfocado como um problema que está colocado e que precisa ser enfrentado e resolvido. Propõe serviços educacionais para o desenvolvimento permanente das competências dos saberes do trabalho e dos saberes profissionais. Este fazer não envolve apenas a prática do trabalho (procedimentos e técnicas), mas sim a melhoria das

competências como um todo articuladas com o saber-fazer (conhecimentos) e saber-se (valores e atitudes). O aprimoramento de competências não restringe só à questão de preparação para o trabalho, mas também os modos de utilizar a inteligência para tornar o cotidiano mais significativo.

A metodologia propõe o desenvolvimento e construção de etapas mediadas para que os participantes possam ser, de fato, sujeitos do seu processo de formação. Não se trata de dinâmicas de grupo para motivá-los ou simplesmente aproximá-los uns dos outros, mas de atividades cujo objetivo principal é o desenvolvimento de competências profissionais: o estabelecimento de vínculos afetivos reais, a interação para a realização de tarefas que dependem de trabalho coletivo, o uso dos conhecimentos disponíveis, o procedimento de estudo, a reflexão sobre a prática, a avaliação do percurso de formação, o exercício da leitura e escrita, da discussão, da explicação de pontos de vista, da análise de materiais didáticos, entre outros.

FASES DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa é dividido em duas etapas distintas e sequenciais:

1. Módulos de Capacitação Técnica Profissional (5 Módulos).
2. Capacitação Novos Estagiários + Atualização Equipe em Atividade + Acompanhamento, Mensuração de Indicadores e Feedback

A etapa de nº 1 terá o total de 170 (cento e setenta) horas, enquanto os atos da etapa nº 2 totalizam 96 (noventa e seis) horas.

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

1. Módulos de Qualificação Profissional

O programa inicial de capacitação profissional será composto por cinco módulos de formação, sequenciais e inter-relacionados, de forma a atender a totalidade dos objetivos propostos e otimizar a aprendizagem dos conteúdos por parte dos participantes.

Objetivos: <ul style="list-style-type: none">• Proporcionar o desenvolvimento de habilidades comportamentais e humanas, ligadas à vida profissional, que gerem uma boa qualidade de vida no trabalho.• Aperfeiçoar os profissionais através dos princípios de etiqueta social e profissional, mediação de conflitos, respeito às diferenças individuais, estimulando qualidade de vida e produtividade no trabalho a partir do relacionamento interpessoal. Conteúdo: <ul style="list-style-type: none">• Relações interpessoais: conceitos e técnicas	22 horas

<ul style="list-style-type: none"> • Como desenvolver um bom trabalho em equipe • Habilidades individuais X habilidades da equipe • Adaptação à mudança • A percepção e sua influência nas decisões • Motivação pessoal e profissional: Conceito e ciclo • Motivação no dia-a-dia • Hierarquia das necessidades de Maslow • A diferença entre motivados e desmotivados • Objetivos pessoais e profissionais • Autoconhecimento: trabalhando qualidades e limitações. 	
--	--

<p>Objetivo: oportunizar aos participantes conhecimentos sobre os procedimentos de apoio ao departamento administrativo, com foco em organização do trabalho, pró atividade, flexibilidade e comprometimento.</p> <p>Conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos organizacionais administrativos • Fluxograma e organograma • Noções de bens, materiais e serviços • Formas de organização do ambiente de trabalho • Princípios do Código de Defesa do Consumidor • Formas de arquivo e protocolo • Tipos de recebimento e expedição de documentos • Gestão do tempo • Organização do trabalho 	28 horas

<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este módulo tem como objetivo aperfeiçoar técnicas profissionais para a otimização e qualidade do processo de atendimento aos clientes. É destinado a profissionais que atuam no atendimento. <p>Conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualidade no atendimento: conceito, princípios e processos. • Técnicas de atendimento ao cliente: postura profissional, assertividade, resolução de conflitos, atendimento pessoal, telefônico e eletrônico. • Marketing de Relacionamento: definição, importância, aplicações. • Perfil do cliente: conceito, formas de identificação, características, relação com o atendimento. 	40 horas

<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação no atendimento ao cliente: estratégias, estilo de linguagem (formal ou informal) e materiais de divulgação. 	
Módulo 4: Conhecendo os Serviços Disponibilizados pelo Programa Simplifica Timbó	Carga Horária
<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este curso tem como objetivo aperfeiçoar técnicas profissionais para a otimização e qualidade do processo de atendimento aos clientes. É destinado a profissionais que atuam no atendimento. <p>Conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Simplifica Timbó – Objetivos e Atribuições • Serviços Disponibilizados: <ul style="list-style-type: none"> • - Municipal • - Estadual • - Federal • Objetivos e Características do Serviços Disponibilizados; • Setores do Poder Público Municipal (Explicação de cada Secretaria envolvida); • Explicação dos Serviços Estaduais; • Explicação dos Serviços Federais. 	40 horas

<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover capacitação/nivelamento dos princípios básicos da utilização de editor de textos e planilhas. • Promover capacitação para os sistemas específicos utilizados no programa Simplifica Timbó. <p>Conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivelamento Word/Excel – Princípios e Utilizações Básicas • E-mails e Redes sociais • Capacitação dos Sistemas Informáticos a serem utilizados no Programa Simplifica Timbó 	40 horas

2. Capacitação Novos Contratados + Atualização Equipe em Atividade + Acompanhamento, Mensuração de Indicadores e Feedback

A ação fundamental para que todo este processo de capacitação profissional atinja a totalidade dos objetivos propostos, é sem dúvida o seu processo de formação contínua. Onde tanto os novos estagiários contratados, quanto a equipe remanescente, receberá bimestralmente um novo módulo de formação profissional, focado nas necessidades encontradas nos processos operacionais da Central de Atendimento Simplifica Timbó.

Nesta etapa o quadro de estagiários será dividido em dois grupos distintos:

- Novos Estagiários Contratados no período anterior:
 - Capacitação Profissional Técnica/Comportamental Programa Simplifica Timbó
- Equipe atual em operação (já contemplada com os módulos de formação anteriores)
 - Os temas destas capacitações de atualização serão definidos em conjunto com os coordenadores do Programa Simplifica Timbó, através da análise criteriosa dos GAPs diagnosticados na operação dentro do período estabelecido.

Ademais, o Senac por meio do seu modelo pedagógico, promove em todas as suas atividades educacionais, um processo contínuo de avaliação. De forma coerente, estas avaliações têm como propósitos:

- Avaliar o desenvolvimento das competências no processo formativo.
- Ser diagnóstica e formativa.
- Permeiar e orientar todo o processo educativo.
- Verificar a aprendizagem do aluno, sinalizando o quão perto ou longe está do desenvolvimento das competências que compõem o perfil profissional de conclusão (foco na aprendizagem).
- Permitir que o aluno assuma papel ativo em seu processo de aprendizagem, devendo, portanto, prever momentos para auto avaliação e *feedback*, em que docente e aluno possam juntos realizar correções de rumo ou adoção de novas estratégias que permitam melhorar o desempenho do aluno no curso.
- Permitir a progressão do aluno nos módulos de qualificação profissional.

Caberá ao Senac a análise colaborativa das informações fornecidas pela contratante, completas, confiáveis e atualizadas, propiciando garantir a qualidade do planejamento na resolução de problemas a serem solucionados na formação, bem como definir junto com os especialistas os conteúdos a serem trabalhados nas formações.

Ainda, deverão elaborar estratégias educacionais propiciando um planejamento real e significativo, com vistas ao desenvolvimento de habilidades e competências dos participantes.

O Senac será responsável pela coordenação e execução do processo de seleção, contratação e pagamento dos especialistas que darão a capacitação técnica/comportamental, incluindo a alimentação e hospedagem.

Competirá ao Senac a aquisição dos recursos materiais solicitados pelos especialistas, como equipamentos e todo material didático para a realização da capacitação técnica/comportamental. Por fim, deverá o Senac elaborar, registrar e encaminhar os certificados do programa de capacitação.

c. Local Da Prestação De Serviços:

Os serviços serão desenvolvidos no estabelecimento das dependências da Central de Atendimento Simplifica Timbó, na Prefeitura Municipal de Timbó, e 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 do programa de capacitação profissional será de 12 meses, abrangendo a capacitação inicial e as bimestrais, que serão realizadas no decorrer das atividades da Central de Atendimento Simplifica Timbó.

3. 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 o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, conforme o Decreto-Lei nº 8.621/1946 que o criou, tem por objetivo colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação, atuando como agente profissional na capacitação de jovens e adultos, que é o ramo objeto do certame, e que evidencia, portanto, a hipótese de dispensa de licitação.

Ressalta-se ainda que a atuação do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, visa promover o desenvolvimento institucional do Município por meio da promoção de educação e disseminação do conhecimento aos estagiários que irão executar as atividades na Central de Atendimento Simplifica Timbó.

4. Da escolha do fornecedor:

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, instituído através do Decreto-Lei nº 8.621 de 10 de janeiro de 1946, na forma do seu artigo 3º, incumbe à referida instituição colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino imediato que com ele se relacionar diretamente. A presente instituição é dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Tem entre suas finalidades organizar os serviços de aprendizagem comercial e de formação, treinamento e adiestramento para o comerciário adulto, adequados às necessidades e possibilidades locais, regionais e nacionais do mercado de trabalho, bem como estabelecer convênios, contratos e

acordos com órgãos públicos, profissionais e particulares para a formação profissional e de pesquisas do mercado de trabalho.

5. Custo De Implantação:

INVESTIMENTO NO PROJETO DA CENTRAL			
Item	Descrição	Quantidade de horas do Programa de Capacitação	Valor Total
1	Módulos de Capacitação Técnica Profissional	170h	R\$ 40.590,07
2	Capacitação Novos Contratados + Atualização Equipe em Atividade + Acompanhamento, Mensuração de Indicadores e Feedback	96h	R\$ 22.921,44
	Total:	266h	R\$ 63.511,51

6. Forma de Pagamento

O item 1 (módulos de capacitação técnica profissional), será pago em 01 (uma) parcela, no valor de R\$ 40.590,07 (quarenta mil e quinhentos e noventa reais e sete centavos), após concluído a capacitação técnica inicial, conforme cronograma físico financeiro, em 15 dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso ao município.

O item 2 (capacitação de novos contratados, atualização da equipe em atividade e acompanhamento, mensuração de indicadores e Feedback), será pago em 06 parcelas, no valor de R\$ 3.820,24 (três mil e oitocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos) cada, conforme a conclusão de cada etapa, nos moldes do cronograma físico financeiro do contrato, em 15 dias após a apresentação da nota fiscal com aceite no verso ao Município.

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
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

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

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2020 DISPENSA Nº 27/2020

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAR O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPORTAMENTAL DOS ESTAGIÁRIOS QUE IRÃO ATUAR NA NOVA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO SIMPLIFICA TIMBÓ, VISANDO A QUALIFICAÇÃO PARA A ÁREA DE ATENDIMENTO E SUPORTE NO SERVIÇO PÚBLICO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE FASES DE OPERACIONALIZAÇÃO: MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL, ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE EM ATIVIDADE, ACOMPANHAMENTO, MENSURAÇÃO DE INDICADORES E FEEDBACK

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 **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, inscrita no CNPJ sob nº 03.603.739/0001-86, sediada na Rua Felipe Schimidt, nº 785, Bairro Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-002, representada pelo Sr. **RUDNEY RAULINO**, portador da cédula de identidade RG nº 1.311.852-8 II SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 471.397.579-68, abaixo denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Dispensa de Licitação nº. 27/2020 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 técnicos para implantar o programa de capacitação técnica e comportamental dos estagiários que irão atuar na nova central de atendimento ao cidadão Simplifica Timbó, visando a qualificação para a área de atendimento e suporte no serviço público, através das seguintes fases de operacionalização: módulos de capacitação técnica profissional, atualização da equipe em atividade, acompanhamento, mensuração de indicadores e feedback, conforme especificado e detalhado junto ao edital Dispensa de Licitação nº. 27/2020, termo de referência e demais anexos.

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, Edital de Dispensa de Licitação nº. 27/2020, termo de referência, 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. 27/2020, proposta técnico-orçamentária e demais anexos, o valor de 63.511,51 (sessenta e três mil e quinhentos e onze reais e cinquenta e um centavos).

O item 1 (módulos de capacitação técnica profissional), será pago em 01 (uma) parcela, no valor de R\$ 40.590,07 (quarenta mil e quinhentos e noventa reais e sete centavos), após concluído a capacitação técnica inicial, conforme cronograma físico financeiro, em 15 dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso ao município.

O item 2 (capacitação de novos contratados, atualização da equipe em atividade e acompanhamento, mensuração de indicadores e Feedback), será pago em 06 parcelas, no valor de R\$ 3.820,24 (três mil e oitocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos) cada, conforme a conclusão de cada etapa, nos moldes do cronograma físico financeiro do contrato, em 15 dias após a apresentação da nota fiscal com aceite no verso ao Município.

Os pagamentos estão estritamente vinculados ao cumprimento do cronograma físico-financeiro anexo ao Edital de Dispensa 27/2020.

Os valores serão depositados na conta abaixo:

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

CNPJ: 03.603.739/0001-86

Banco do Brasil

Agência: 0879

Conta Corrente: 1391-3

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.

Os 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/2020, anexos e do presente instrumento.

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
2020	
528	Referência
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903948000000000	Serviços de seleção e treinamento
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 programa de capacitação profissional será de 12 meses, iniciando no momento da assinatura do contrato, abrangendo a capacitação inicial e as bimestrais, que serão realizadas no decorrer das atividades da central de Atendimento Simplifica Timbó.

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 ressarcida 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, _____ 2020.

CONTRATANTE
Maria Angélica faggiani

CONTRATADA
Rudney Raulino

TESTEMUNHA:
Nome:
CPF nº.

TESTEMUNHA:
Nome:
CPF nº.