



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2026- PMP
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2026 - PMP

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, situada Av. São Paulo, nº 1615, Centro, nesta Cidade, por meio da Responsável pela Secretaria de Assistência Social, **Sr. (a) Ivone Salete Orso**, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Municipal nº170/2026, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. Documentos do processo disponível em:

<https://pinhalzinho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>
<https://pinhalzinho.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>

2. DO OBJETO

2.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, INSTITUIÇÃO INTEGRANTE DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO (SISTEMA S), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DO WORKSHOP PRESENCIAL “RELAÇÕES NO TRABALHO: COMPREENDER, CONVIVER E COLABORAR”, DESTINADO AOS SERVIDORES E DEMAIS PROFISSIONAIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PINHALZINHO/SC.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Realização de workshop presencial “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, com duração de 03 (três) horas, incluindo planejamento pedagógico, disponibilização da profissional indicada, preparação dos conteúdos e recursos didáticos necessários e execução da atividade, com previsão de 43 participantes, conforme proposta comercial do SENAC.	SR	01	R\$ 2.080,00	R\$ 2.080,00

TOTAL: 2.080,00 (DOIS MIL E OITENTA REAIS)

3. ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinhalzinho, por meio de sua gestão, justifica a necessidade de contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) para a realização do workshop “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, com carga horária de 03 horas, destinado aos servidores públicos que integram a Secretaria.

A iniciativa está prevista para o dia 28 de outubro de 2026, Dia do Servidor Público, ocasião em que a Secretaria organizará um momento especial de valorização de seus profissionais, com a suspensão das atividades habituais no período matutino para proporcionar uma oportunidade de capacitação, reflexão e integração entre as equipes.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

A escolha da temática surgiu a partir da percepção da gestão quanto à necessidade de fortalecer as relações interpessoais no ambiente de trabalho. No cotidiano institucional, é natural que existam diferentes personalidades, comportamentos, opiniões e formas de lidar com as situações. Entretanto, essas diferenças, quando não compreendidas ou administradas adequadamente, podem gerar expectativas em relação às atitudes dos colegas, frustrações, dificuldades de comunicação e pequenos desgastes que acabam interferindo no clima organizacional e na convivência entre as equipes.

Diante disso, a gestão entende que a participação de uma profissional externa, com experiência na área de desenvolvimento humano e gestão de pessoas, poderá contribuir significativamente para proporcionar um olhar diferenciado sobre essas situações. A proposta não busca apontar problemas individuais, mas valorizar as potencialidades já existentes nas equipes, estimular o reconhecimento das qualidades de cada profissional e desenvolver habilidades para lidar de maneira mais positiva e equilibrada com as diferenças, expectativas e frustrações presentes nas relações de trabalho.

A escolha do SENAC também considera uma experiência anterior de capacitação da qual servidores da Secretaria participaram, conduzida pela professora Maria Berenice Gavioli, profissional indicada na presente proposta. Na ocasião, a facilitadora demonstrou excelente capacidade de comunicação, sensibilidade na abordagem das relações humanas e uma metodologia dinâmica e reflexiva, características que a gestão considera especialmente adequadas às necessidades atualmente identificadas na Secretaria.

O conteúdo proposto contempla aspectos como comunicação assertiva, empatia, respeito às individualidades, gestão das emoções e frustrações, alinhamento de expectativas, cooperação e fortalecimento do trabalho em equipe. São competências fundamentais para a construção de um ambiente profissional saudável, especialmente na política de Assistência Social, cujos serviços exigem atuação integrada, diálogo permanente e relações humanas pautadas no respeito e na colaboração.

Assim, a realização do workshop representa não apenas uma ação de valorização dos servidores em uma data significativa, mas também um investimento no desenvolvimento humano, na qualidade das relações profissionais e na melhoria do ambiente institucional, com reflexos positivos tanto no bem-estar dos trabalhadores quanto na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, justifica-se a contratação do SENAC para a realização da capacitação presencial, no dia 28 de outubro de 2026, das 8h30 às 11h30, considerando a pertinência do conteúdo, a experiência da profissional indicada e a adequação da atividade às necessidades identificadas pela gestão municipal.

A capacitação será destinada a aproximadamente 43 (quarenta e três) participantes, abrangendo os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinhalzinho/SC e vinculados aos diferentes setores, serviços e unidades que integram a estrutura da pasta. O público-alvo compreenderá servidores públicos efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários e estagiários, independentemente do vínculo funcional, considerando que todos contribuem para o desenvolvimento das atividades institucionais e para a prestação dos serviços socioassistenciais à população. A iniciativa busca promover a integração entre os profissionais, fortalecer as relações interpessoais e estimular a comunicação, o respeito às diferenças e a colaboração no ambiente de trabalho.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação.

5.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 75, Inciso XV, da Lei 14.133/21.

Artigo 75 - É dispensável a licitação:

XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

6. JUSTIFICATIVA CUMPRIMENTO REQUISITOS DO INCISO LEGAL:

Feitas essas considerações, passamos ao exame dos pressupostos que autorizam a contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), nos moldes preconizados pela Lei de Licitações, onde:

I - Instituição Brasileira: Conforme depreende-se do Decreto-Lei nº 8.621/1946 e Decreto nº 61.843/1967, o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) – CNPJ 03.603.739/0003-48, o mesmo constitui-se de entidade brasileira;

II - Incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional: Compulsando os decretos que aprova o regulamento do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC**, constata-se que aludida instituição é incumbida estatutariamente, apoiar/captar e executar atividades na área de ensino/educação, conforme Decreto nº 61.843/1967:

Art. 3º Para a consecução dos seus fins, incumbe ao SENAC:

- a) 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;
 - b) utilizar os recursos educativos e assistenciais existentes tanto públicos, como particulares;
 - c) estabelecer convênios, contratos e acôrdos com órgãos públicos, profissionais e particulares e agência de organismos internacionais, especialmente de formação profissional e de pesquisas de mercado de trabalho;
 - d) promover quaisquer modalidades de cursos e atividades especializadas de aprendizagem comercial;
- [...]

III - Inquestionável reputação ético-profissional: A inquestionável reputação ético-profissional foi demonstrada através da prestação de serviços já realizados para instituições governamentais, como a prefeitura de Chapecó, Pinhalzinho, Caxambu do Sul, bem como pela juntada de atestado de capacidade técnica fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Chapecó, que atesta que o SENAC presta serviços na área de educação profissional desde o ano de 2022 e os serviços





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

IV - Das Atividades: Constitui o **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC**, instituição com objetivos e finalidades conforme dispõe o Decreto nº 61.843/1967:

Art. 1º O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), organizado e administrado pela Confederação

Nacional do Comércio, nos termos do Decreto-lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, tem por objetivo:

- a) realizar, em escolas ou centros instalados e mantidos pela Instituição, ou sob forma de cooperação, a aprendizagem comercial a que estão obrigadas as empresas de categorias econômicas sob a sua jurisdição, nos termos do dispositivo constitucional e da legislação ordinária.
- b) orientar, na execução da aprendizagem metódica, as empresas às quais a lei concede essa prerrogativa;
- c) organizar e manter cursos práticos ou de qualificação para o comerciário adulto;
- d) promover a divulgação de novos métodos e técnicas de comercialização, assistindo, por esse meio, aos empregadores na elaboração e execução de programas de treinamento de pessoal dos diversos níveis de qualificação;
- e) assistir, na medida de suas disponibilidades, técnicas e financeiras, às empresas comerciais, no recrutamento, seleção e enquadramento de seu pessoal;
- f) colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino superior imediato que com ele se relacionar diretamente;

Art. 3º Para a consecução dos seus fins, incumbe ao SENAC:

- e) 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;
 - f) utilizar os recursos educativos e assistenciais existentes tanto públicos, como particulares;
 - g) estabelecer convênios, contratos e acordos com órgãos públicos, profissionais e particulares e agências de organismos internacionais, especialmente de formação profissional e de pesquisas de mercado de trabalho;
 - h) promover quaisquer modalidades de cursos e atividades especializadas de aprendizagem comercial;
- [...]

E ainda, conforme Decreto-lei 8.621/1946:

Art. 1º Fica atribuído à Confederação Nacional do Comércio o encargo de organizar e administrar, no território nacional, escolas de aprendizagem comercial.

Parágrafo único. As escolas de aprendizagem comercial manterão também cursos de continuação ou práticos e de especialização para os empregados adultos do comércio, não sujeitos à aprendizagem.

Art. 3º O SENAC deverá também colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino imediato que com ele se relacionar diretamente, para o que promoverá os acordos necessários, especialmente com





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

estabelecimentos de ensino comercial reconhecidos pelo Governo Federal, exigindo sempre, em troca do auxílio financeiro que der, melhoria do aparelhamento escolar e determinado número de matrículas gratuitas para comerciários, seus filhos, ou estudantes a que provadamente faltarem os recursos necessários.

Ainda, o **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC**, é instituição de direito privado, sem fins lucrativos, integrante do sistema “S”, amplamente reconhecida pela sua competência técnica e metodológica na oferta de cursos, treinamentos e eventos de formação profissional e comportamental, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela secretaria.

Pelo todo exposto, considerando que o valor orçado pela **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC** mantém-se dentro da média de valores praticado pela mesma, conforme demonstrado por contratação semelhante realizado pelo município de Nova Itaberaba, aliado à comprovada qualidade técnica demonstrada pela aludida fundação em trabalhos pretéritos realizados a diversas municipalidades, e instituições públicas como polícia civil e outras, justificam sua contratação por intermédio de dispensa nos termos do art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21.

7. DO CONTRATADO:

RAZÃO SOCIAL: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria do SENAC Chapecó

CNPJ: 03.603.739/0003-48

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$2.080,00 (DOIS MIL E OITENTA REAIS)

8. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a efetiva realização do workshop, a apresentação da respectiva nota fiscal e a comprovação da execução do objeto, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação e na legislação vigente

A Administração efetuará os pagamentos do objeto desta licitação, ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação, sanada as irregularidades

O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito.

A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento ou Empenho com todas as informações necessárias e em conformidade com a legislação vigente, garantindo a adequada formalização e regularidade da contratação em favor da CONTRATADA;
- b) Responsabilizar-se pela elaboração, formalização e assinatura do Contrato (ou instrumento equivalente de substituição contratual, nos termos da lei), observando rigorosamente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a conformidade legal e administrativa do processo;
- c) Assegurar a disponibilidade e a adequada alocação dos recursos orçamentários e financeiros necessários para custear a contratação dos serviços previstos, garantindo o pagamento pontual e sem prejuízos à execução do contrato;
- d) Designar fiscal de contrato (ou servidor responsável) devidamente capacitado para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços, garantindo que estes atendam às especificações técnicas, datas e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e formas estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, assegurando a regularidade financeira do processo após a efetiva prestação do serviço;
- f) Notificar formalmente a CONTRATADA de quaisquer irregularidades, não conformidades ou descumprimentos constatados na execução dos serviços, proporcionando prazo adequado para correção e adotando as medidas administrativas cabíveis, quando necessário;
- g) Proceder à ampla divulgação do evento aos servidores interessados da Secretaria Municipal de Assistência Social e promover a mobilização do público participante;
- h) Encaminhar o processo de inscrição/matricula dos participantes e fornecer à CONTRATADA, tempestivamente, a relação nominal dos servidores autorizados a participar do workshop;
- i) Disponibilizar e responsabilizar-se pelo espaço físico adequado no município de Pinhalzinho/SC para a execução presencial da capacitação no dia 28 de outubro de 2026, compreendendo a infraestrutura de apoio necessária (organização do mobiliário de salas/auditório, higienização, limpeza, manutenção e insumos de higiene);
- j) Providenciar a estrutura de internet, equipamentos e recursos audiovisuais necessários para que o público possa acompanhar a atividade presencial, podendo solicitar o apoio multimídia complementar do SENAC, caso estritamente necessário.

9.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução dos serviços e efetivação das inscrições previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto adjudicado;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- b) Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, econômica e financeira exigidas para a contratação direta, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa afetar o cumprimento contratual;
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, tempestiva e completa, sempre que requisitados para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- d) Adotar todas as medidas organizacionais, pedagógicas e logísticas de sua alçada para garantir a perfeita realização da capacitação presencial, conforme as especificações e condições aprovadas pela CONTRATANTE, assegurando a qualidade das atividades;
- e) Orientar, coordenar e elaborar o projeto educacional do workshop "*Relações no trabalho: compreender, conviver e colaborar*", submetendo-o à aprovação da CONTRATANTE;
- f) Coordenar e executar o processo de seleção, contratação e pagamento da docente especializada indicada na proposta (Profª. Maria Berenice Gavioli), garantindo a condução das atividades por profissional qualificada;
- g) Elaborar estratégias educacionais e selecionar os conteúdos programáticos a serem trabalhados (comunicação assertiva, empatia, gestão de emoções/frustrações, convivência e clima organizacional), propiciando o desenvolvimento das competências e habilidades previstas;
- h) Proceder à aquisição dos recursos materiais solicitados pela docente e necessários ao desenvolvimento do workshop;
- i) Efetivar a inscrição e matrícula dos participantes indicados pela CONTRATANTE no prazo necessário para garantir a participação de todos na data prevista;
- j) Cumprir rigorosamente a data, o horário e a carga horária estabelecidos para a realização do workshop presencial, agendado para o dia **28 de outubro de 2026, das 8h30 às 11h30 (3 horas de duração)**, respondendo por eventuais falhas na prestação dos serviços didáticos e pedagógicos;
- k) Acompanhar a execução pedagógica e disponibilizar equipe de apoio durante a realização da atividade;
- l) Responder civil e administrativamente por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ou indiretamente a bens ou instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a realização do evento;
- m) Encaminhar à CONTRATANTE, tempestivamente, toda a documentação fiscal exigida, incluindo a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- n) Emitir a Nota Fiscal Eletrônica com estrita observância ao seu status jurídico e tributário de direito, abstendo-se de exigir ou reter na fonte tributos incompatíveis com a natureza jurídica da instituição;
- o) Realizar a prestação do serviço de forma profissional, responsável e de acordo com as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE;
- p) Todas as despesas e custos necessários para a execução de suas atribuições (inclusive honorários docentes, encargos sociais e tributos incidentes) são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta suportar e arcar com esses custos;
- q) Disponibilizar ao Município a comprovação de frequência dos participantes (por meio de relatório de participação, declaração ou lista de presença assinada) ao término do workshop, servindo de subsídio técnico para a liquidação e pagamento da despesa;
- r) Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD) no tratamento dos dados pessoais dos servidores municipais disponibilizados para a realização das inscrições e emissão dos certificados.





10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÃO: 176/2026

SUBELEMENTO: 39.48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO.

11. FISCALIZAÇÃO:

11.1. A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo designado(s): **Jussara Capeli Stanga.**

11.2. O servidor designado como fiscal de contrato, atesta ao final deste termo, que está ciente da indicação e possui aptidão para fiscalizar a execução/aquisição do objeto deste processo, sabendo as suas responsabilidades.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021

11.4. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Administração e Planejamento responsável pela Secretaria demandante, competindo-lhe exercer as atribuições previstas na legislação vigente e nos normativos internos do Município.

11.5. A Fiscalização será realizada da seguinte forma:

11.5.1. A fiscalização da execução dos serviços será realizada mediante o acompanhamento da realização da capacitação, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Acompanhar a realização do workshop na data, horário e modalidade previstos;
- b) Verificar o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático contratado;
- c) Confirmar a atuação da profissional indicada na proposta aprovada;
- d) Verificar a disponibilização das condições materiais e operacionais necessárias à execução;
- e) Registrar eventuais ocorrências e comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas;
- f) Solicitar, quando cabível, a correção de falhas ou o esclarecimento de situações relacionadas à execução; e
- g) Atestar a execução do objeto após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas, subsidiando o recebimento e a liquidação da despesa.

11.5.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

12. VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de **1 (um) mês**, a contar da homologação do processo, podendo este ser prorrogado, caso haja necessidade para a administração.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à
- 13.1.3.** Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.4.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.10.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12.1.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionatório – PAS.
- 13.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.11.** O processamento do P.A.S não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021.
- 13.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
- 13.14.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 13.15.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#)).
- 13.16.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))
- 13.17.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.18.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

14. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

14.1. A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

14.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente processo não possuirá contrato vinculado, em virtude do baixo valor de contratação, em conformidade com o Decreto Municipal 170/2026, oportunidade em que será utilizada a nota de empenho como instrumento contratual, mantendo-se todas as condições pré-definidas neste termo, não prejudicando a qualidade do objeto, sendo que eventuais questões não sanadas serão balizadas pela lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.3. Eventuais dúvidas podem ser sanadas através do Telefone/WhatsApp (48) 3366-6641, ou e-mails licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br e licitacao02@pinhalzinho.sc.gov.br.

Pinhalzinho, 21 de outubro de 2026.

Ivone Salete Orso
Secretária de Assistência Social

Ratifico nos termos do presente aviso



Assinado digitalmente por:
ALESSANDRO BELTRAME
21/10/2026 15:46:51
PREFEITO

Alessandro Beltrame
Prefeito Municipal



Assinado digitalmente por:
JOSIMARA FUSQUEIRA
ANTUNES
21/10/2026 15:45:30

Responsável pela elaboração do aviso/edital





ANEXO "A"
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, instituição integrante do Serviço Social Autônomo (Sistema S), para a prestação de serviços de capacitação e desenvolvimento profissional, por meio da realização do workshop presencial “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, destinado aos servidores e demais profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinhalzinho/SC, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Realização de workshop presencial “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, com duração de 03 (três) horas, incluindo planejamento pedagógico, disponibilização da profissional indicada, preparação dos conteúdos e recursos didáticos necessários e execução da atividade, com previsão de 43 participantes, conforme proposta comercial do SENAC.	SR	01	R\$ 2.080,00	R\$ 2.080,00

1.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. Será exigido os seguintes requisitos de HABILITAÇÃO:

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), emitido no site oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (perante a Justiça do Trabalho, www.tst.jus.br);

1.3. REQUISITOS COMPLEMENTARES

Além dos requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista previstos neste instrumento, a contratação direta exigirá o atendimento aos seguintes requisitos complementares e de qualificação documental:

- Apresentação de Proposta Comercial:** A CONTRATADA deverá apresentar proposta comercial formal e detalhada, contendo a descrição clara do objeto, carga horária, valor unitário e total da ação educacional e cronograma de execução.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O processo administrativo para a presente contratação terá como fundamento jurídico o artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece:

"Art. 75. É dispensável a licitação: (...) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária ou regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"

2.2. Da Justificativa do Enquadramento Legal

Da Natureza Jurídica e Enquadramento Institucional: A CONTRATADA, Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, constitui-se como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída por meio dos Decretos Presidenciais nº 8.621/1946 e nº 8.622/1946. A instituição tem como atividade-fim a prestação de serviços de ensino, extensão, desenvolvimento institucional e tecnológico, bem como o estímulo à inovação, preenchendo com rigor os requisitos exigidos para a contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Correlação e Nexa com o Objeto: A atuação institucional do SENAC guarda absoluta pertinência com o objeto pretendido, consistente na realização do workshop *"Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar"*. A capacitação tem por finalidade promover a reflexão crítica sobre perfis comportamentais, padrões de comunicação, relações interpessoais, gestão de frustrações e cooperação no cotidiano profissional.

Do Desenvolvimento Institucional e Humano: A presente contratação visa proporcionar aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social um espaço qualificado de reflexão e aprimoramento, estimulando o desenvolvimento de competências essenciais à convivência harmônica, ao trabalho em equipe e à melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade dos serviços públicos prestados.

Da Qualificação Técnica da Profissional Indicada: Para a condução da atividade, a proposta apresenta a professora Maria Berenice Gavioli, profissional que detém sólida formação acadêmica, contando com graduação em Administração, Mestrado Profissional em Administração, MBAs em Gestão Estratégica Corporativa, Gestão de Pessoas e Gestão Estratégica Empresarial, além de especializações em Gestão de Varejo, Didática da Educação Superior e Administração/Marketing, o que assegura elevado padrão técnico e pedagógico à capacitação.

Da Instrução Processual: A escolha do SENAC e da docente indicada alinha-se aos princípios da eficiência e da economicidade, sendo devidamente respaldada pela documentação institucional e técnica pertinente, de modo a demonstrar o pleno atendimento às exigências legais da contratação direta previstas no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

Os serviços objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do Decreto Municipal nº Decreto nº 170/2026.

3.1. DO ENQUADRAMENTO DOS ITENS

Contratação de Serviço Comum.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

3.2. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

A contratação será realizada em item único, considerando que o objeto consiste na realização de um workshop específico, com conteúdo programático integrado, carga horária de 03 (três) horas e execução concentrada em uma única data.

A divisão do objeto não se mostra necessária, uma vez que as atividades de planejamento pedagógico e execução do workshop compõem uma única entrega, cuja responsabilidade deverá permanecer integrada, de modo a preservar a coerência metodológica e a adequada realização da capacitação.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinhalzinho, por meio de sua gestão, justifica a necessidade de contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) para a realização do workshop “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, com carga horária de 03 horas, destinado aos servidores públicos que integram a Secretaria.

A iniciativa está prevista para o dia 28 de outubro de 2026, Dia do Servidor Público, ocasião em que a Secretaria organizará um momento especial de valorização de seus profissionais, com a suspensão das atividades habituais no período matutino para proporcionar uma oportunidade de capacitação, reflexão e integração entre as equipes.

A escolha da temática surgiu a partir da percepção da gestão quanto à necessidade de fortalecer as relações interpessoais no ambiente de trabalho. No cotidiano institucional, é natural que existam diferentes personalidades, comportamentos, opiniões e formas de lidar com as situações. Entretanto, essas diferenças, quando não compreendidas ou administradas adequadamente, podem gerar expectativas em relação às atitudes dos colegas, frustrações, dificuldades de comunicação e pequenos desgastes que acabam interferindo no clima organizacional e na convivência entre as equipes.

Diante disso, a gestão entende que a participação de uma profissional externa, com experiência na área de desenvolvimento humano e gestão de pessoas, poderá contribuir significativamente para proporcionar um olhar diferenciado sobre essas situações. A proposta não busca apontar problemas individuais, mas valorizar as potencialidades já existentes nas equipes, estimular o reconhecimento das qualidades de cada profissional e desenvolver habilidades para lidar de maneira mais positiva e equilibrada com as diferenças, expectativas e frustrações presentes nas relações de trabalho.

A escolha do SENAC também considera uma experiência anterior de capacitação da qual servidores da Secretaria participaram, conduzida pela professora Maria Berenice Gavioli, profissional indicada na presente proposta. Na ocasião, a facilitadora demonstrou excelente capacidade de comunicação, sensibilidade na abordagem das relações humanas e uma metodologia dinâmica e reflexiva, características que a gestão considera especialmente adequadas às necessidades atualmente identificadas na Secretaria.

O conteúdo proposto contempla aspectos como comunicação assertiva, empatia, respeito às individualidades, gestão das emoções e frustrações, alinhamento de expectativas, cooperação e fortalecimento do trabalho em equipe. São competências fundamentais para a construção de um ambiente profissional saudável, especialmente na política de Assistência Social, cujos serviços





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

exigem atuação integrada, diálogo permanente e relações humanas pautadas no respeito e na colaboração.

Assim, a realização do workshop representa não apenas uma ação de valorização dos servidores em uma data significativa, mas também um investimento no desenvolvimento humano, na qualidade das relações profissionais e na melhoria do ambiente institucional, com reflexos positivos tanto no bem-estar dos trabalhadores quanto na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, justifica-se a contratação do SENAC para a realização da capacitação presencial, no dia 28 de outubro de 2026, das 8h30 às 11h30, considerando a pertinência do conteúdo, a experiência da profissional indicada e a adequação da atividade às necessidades identificadas pela gestão municipal.

A capacitação será destinada a aproximadamente 43 (quarenta e três) participantes, abrangendo os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinhalzinho/SC e vinculados aos diferentes setores, serviços e unidades que integram a estrutura da pasta. O público-alvo compreenderá servidores públicos efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários e estagiários, independentemente do vínculo funcional, considerando que todos contribuem para o desenvolvimento das atividades institucionais e para a prestação dos serviços socioassistenciais à população. A iniciativa busca promover a integração entre os profissionais, fortalecer as relações interpessoais e estimular a comunicação, o respeito às diferenças e a colaboração no ambiente de trabalho.

5. DADOS DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria do SENAC Chapecó

CNPJ: 03.603.739/0003-48

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. Do escopo geral

Os serviços consistem na realização presencial do workshop “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, destinado ao desenvolvimento de competências relacionadas à convivência profissional, comunicação, empatia, respeito às diferenças e fortalecimento da colaboração entre os participantes.

A execução deverá observar o conteúdo programático, a carga horária, a data e o horário estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta comercial aprovada.

6.2. Do conteúdo programático

O workshop deverá contemplar os seguintes conteúdos, conforme a proposta comercial:

- a) A importância das relações interpessoais no ambiente de trabalho, incluindo os impactos das relações sobre o clima organizacional, os resultados e a colaboração;
- b) Compreensão das diferenças, considerando a diversidade de perfis, personalidades, comportamentos e funções, bem como o respeito às individualidades;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- c) Expectativas nas relações profissionais, alinhamento de expectativas e corresponsabilidade;
- d) Emoções, frustrações e convivência no trabalho, incluindo reconhecimento e gestão das emoções e formas de lidar com conflitos e situações desafiadoras;
- e) Comunicação e relacionamento para uma convivência saudável, abrangendo escuta ativa, empatia, comunicação respeitosa e construção de relações de confiança;
- f) Clima organizacional e colaboração, com ênfase nas atitudes que contribuem para um ambiente positivo e para o fortalecimento das equipes; e
- g) Boas práticas para fortalecer as relações no cotidiano profissional, estimulando compromissos individuais voltados ao respeito, à convivência e ao trabalho em equipe.

6.3. Da profissional responsável

A proposta comercial indica a professora Maria Berenice Gavioli para conduzir o workshop.

Conforme as informações apresentadas, a profissional possui Bacharelado em Administração, Mestrado Profissional em Administração, MBA em Gestão Estratégica Corporativa, MBA em Gestão de Pessoas, MBA em Gestão Estratégica Empresarial, especialização em Gestão de Varejo, especialização em Didática da Educação Superior e especialização em Administração/Marketing.

A execução deverá observar a indicação profissional constante da proposta aprovada. Eventual substituição deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Administração, mediante demonstração de qualificação compatível com a atividade.

6.4. Da modalidade, data e horário

A capacitação será realizada presencialmente, na cidade de Pinhalzinho/SC, nas seguintes condições:

- Evento: workshop “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”;
- Data: 28 de outubro de 2026;
- Horário: das 8h30 às 11h30;
- Carga horária: 03 (três) horas;
- Modalidade: presencial;

O local específico deverá ser definido e confirmado previamente entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a contratada, de forma a assegurar condições adequadas para a realização da atividade.

6.5. Da infraestrutura e dos recursos necessários

A execução deverá contar com infraestrutura compatível com a atividade formativa, incluindo espaço físico, mobiliário, equipamentos e materiais necessários à condução do workshop.

A proposta comercial atribui ao SENAC responsabilidades relacionadas ao planejamento pedagógico, à coordenação da atividade, ao acompanhamento da execução e à disponibilização de recursos materiais e equipamentos em parceria com o contratante, prevendo, quando necessário, a disponibilização de equipamentos multimídia pela instituição.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Antes da realização do workshop, as partes deverão alinhar as responsabilidades operacionais relativas ao local, aos equipamentos e aos materiais, evitando omissões que possam comprometer a execução.

6.6. Da comprovação da execução

Ao término da atividade, a contratada deverá disponibilizar documentação suficiente para comprovar a efetiva realização do workshop, contendo, no mínimo:

- a) Identificação da capacitação realizada;
- b) Data e carga horária cumprida;
- c) Identificação da profissional responsável pela condução da atividade; e
- d) Lista de presença, relatório de participação, declaração de execução ou documento equivalente.

Caso haja emissão de certificados individuais pela instituição, estes poderão ser disponibilizados aos participantes, sem prejuízo da apresentação dos documentos necessários à comprovação da execução do objeto.

6.7. DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo designado(s):
Jussara Capeli Stanga.

O servidor designado como Fiscal do Contrato declara, ao final deste Termo de Referência, estar ciente de sua designação e possuir aptidão para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, conhecendo as responsabilidades inerentes à função.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução dos serviços, ainda que resultante de falhas técnicas, imperfeições, vícios ou descumprimento das obrigações assumidas, não implicando corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Administração e Planejamento responsável pela Secretaria demandante, competindo-lhe exercer as atribuições previstas na legislação vigente e nos normativos internos do Município.

A fiscalização da execução dos serviços será realizada mediante o acompanhamento da realização da capacitação, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- h) Acompanhar a realização do workshop na data, horário e modalidade previstos;
- i) Verificar o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático contratado;
- j) Confirmar a atuação da profissional indicada na proposta aprovada;
- k) Verificar a disponibilização das condições materiais e operacionais necessárias à execução;
- l) Registrar eventuais ocorrências e comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- m) Solicitar, quando cabível, a correção de falhas ou o esclarecimento de situações relacionadas à execução; e
- n) Atestar a execução do objeto após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas, subsidiando o recebimento e a liquidação da despesa.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Caberá à CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento ou Empenho com todas as informações necessárias e em conformidade com a legislação vigente, garantindo a adequada formalização e regularidade da contratação em favor da CONTRATADA;
- b) Responsabilizar-se pela elaboração, formalização e assinatura do Contrato (ou instrumento equivalente de substituição contratual, nos termos da lei), observando rigorosamente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a conformidade legal e administrativa do processo;
- c) Assegurar a disponibilidade e a adequada alocação dos recursos orçamentários e financeiros necessários para custear a contratação dos serviços previstos, garantindo o pagamento pontual e sem prejuízos à execução do contrato;
- d) Designar fiscal de contrato (ou servidor responsável) devidamente capacitado para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços, garantindo que estes atendam às especificações técnicas, datas e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e formas estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, assegurando a regularidade financeira do processo após a efetiva prestação do serviço;
- f) Notificar formalmente a CONTRATADA de quaisquer irregularidades, não conformidades ou descumprimentos constatados na execução dos serviços, proporcionando prazo adequado para correção e adotando as medidas administrativas cabíveis, quando necessário;
- g) Proceder à ampla divulgação do evento aos servidores interessados da Secretaria Municipal de Assistência Social e promover a mobilização do público participante;
- h) Encaminhar o processo de inscrição/matricula dos participantes e fornecer à CONTRATADA, tempestivamente, a relação nominal dos servidores autorizados a participar do workshop;
- i) Disponibilizar e responsabilizar-se pelo espaço físico adequado no município de Pinhalzinho/SC para a execução presencial da capacitação no dia 28 de outubro de 2026, compreendendo a infraestrutura de apoio necessária (organização do mobiliário de salas/auditório, higienização, limpeza, manutenção e insumos de higiene);
- j) Providenciar a estrutura de internet, equipamentos e recursos audiovisuais necessários para que o público possa acompanhar a atividade presencial, podendo solicitar o apoio multimídia complementar do SENAC, caso estritamente necessário.

Caberá à CONTRATADA:

- s) Tomar todas as providências necessárias à execução dos serviços e efetivação das inscrições previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto adjudicado;
- t) Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, econômica e financeira exigidas para a contratação direta, comunicando





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa afetar o cumprimento contratual;
- u) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, tempestiva e completa, sempre que requisitados para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
 - v) Adotar todas as medidas organizacionais, pedagógicas e logísticas de sua alçada para garantir a perfeita realização da capacitação presencial, conforme as especificações e condições aprovadas pela CONTRATANTE, assegurando a qualidade das atividades;
 - w) Orientar, coordenar e elaborar o projeto educacional do workshop "*Relações no trabalho: compreender, conviver e colaborar*", submetendo-o à aprovação da CONTRATANTE;
 - x) Coordenar e executar o processo de seleção, contratação e pagamento da docente especializada indicada na proposta (Profª. Maria Berenice Gavioli), garantindo a condução das atividades por profissional qualificada;
 - y) Elaborar estratégias educacionais e selecionar os conteúdos programáticos a serem trabalhados (comunicação assertiva, empatia, gestão de emoções/frustrações, convivência e clima organizacional), propiciando o desenvolvimento das competências e habilidades previstas;
 - z) Proceder à aquisição dos recursos materiais solicitados pela docente e necessários ao desenvolvimento do workshop;
 - aa) Efetivar a inscrição e matrícula dos participantes indicados pela CONTRATANTE no prazo necessário para garantir a participação de todos na data prevista;
 - bb) Cumprir rigorosamente a data, o horário e a carga horária estabelecidos para a realização do workshop presencial, agendado para o dia **28 de outubro de 2026, das 8h30 às 11h30 (3 horas de duração)**, respondendo por eventuais falhas na prestação dos serviços didáticos e pedagógicos;
 - cc) Acompanhar a execução pedagógica e disponibilizar equipe de apoio durante a realização da atividade;
 - dd) Responder civil e administrativamente por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ou indiretamente a bens ou instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a realização do evento;
 - ee) Encaminhar à CONTRATANTE, tempestivamente, toda a documentação fiscal exigida, incluindo a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - ff) Emitir a Nota Fiscal Eletrônica com estrita observância ao seu status jurídico e tributário de direito, abstendo-se de exigir ou reter na fonte tributos incompatíveis com a natureza jurídica da instituição;
 - gg) Realizar a prestação do serviço de forma profissional, responsável e de acordo com as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE;
 - hh) Todas as despesas e custos necessários para a execução de suas atribuições (inclusive honorários docentes, encargos sociais e tributos incidentes) são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta suportar e arcar com esses custos;
 - ii) Disponibilizar ao Município a comprovação de frequência dos participantes (por meio de relatório de participação, declaração ou lista de presença assinada) ao término do workshop, servindo de subsídio técnico para a liquidação e pagamento da despesa;
 - jj) Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD) no tratamento dos dados pessoais dos servidores municipais disponibilizados para a realização das inscrições e emissão dos certificados.

8. DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência será de 01 (um) mês, podendo este ser prorrogado, caso seja comprovado a





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

necessidade para a administração.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a efetiva realização do workshop, a apresentação da respectiva nota fiscal e a comprovação da execução do objeto, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação e na legislação vigente.

O prazo para pagamento será de **até 30 (trinta) dias**, contado conforme as regras administrativas aplicáveis após o recebimento da documentação fiscal regular e o ateste da execução dos serviços.

Caso a documentação fiscal apresente inconsistências que impeçam a liquidação da despesa, a contratada deverá providenciar sua correção, observando-se as regras aplicáveis à contagem do prazo de pagamento.

O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito.

A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

- a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;
- b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

10. FORMA DE FORNECIMENTO OU MODO DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá em parcela única, mediante a realização presencial do workshop “Relações no Trabalho: compreender, conviver e colaborar”, no dia 28 de outubro de 2026, das 8h30 às 11h30, na cidade de Pinhalzinho/SC.

A contratada deverá assegurar o cumprimento da carga horária e a abordagem dos conteúdos programáticos previstos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta comercial aprovada.

A execução será considerada concluída após a realização da atividade e a apresentação da documentação comprobatória necessária ao recebimento do objeto.

11. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Considerando a natureza pontual do objeto, consistente na realização de workshop presencial com duração de 3 (três) horas, não se prevê a exigência de garantia contratual específica, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

Não se aplica assistência técnica continuada após a conclusão do serviço, permanecendo a obrigação da contratada de prestar esclarecimentos e apresentar documentos relacionados à execução, quando solicitados pela Administração.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

A execução do workshop deverá observar a proposta comercial aprovada e as condições que fundamentarem a escolha da contratada.

Considerando que a indicação da instituição e da profissional responsável integra a justificativa da contratação, não será admitida a transferência integral do objeto a terceiros.

Eventual substituição da profissional indicada ou participação de terceiros na execução deverá ser previamente submetida à análise e à autorização da Administração, mediante justificativa e comprovação de compatibilidade com as condições que fundamentaram a contratação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas a aquisição do bem correrão pela Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO: 176/2026

SUBELEMENTO: 39.48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO.

Pinhalzinho, SC, 16 de outubro de 2026

SAMUEL F. ECKERT

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por:
IVONE SALETE ORSO
21/10/2026 16:33:28
GESTORA ASSISTÊNCIA SOCIAL

IVONE SALETE ORSO
GESTORA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSSARA CAPELI STANGA
FISCAL CONTRATO

