

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 11650/2024

CENTRO LICITANTE

Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI

1. OBJETO

Pagamento de inscrição do servidor técnico da Udesc Alto Vale, Edson Meira Fernandes Junior, para participação no curso Excelência no Atendimento ao cidadão e ao público interno aplicado à Administração Pública, que acontecerá entre os dias 16 e 18 de outubro de 2024, em Fortaleza/CE. Recursos previstos no Edital DG 01/2024 - PROCAPT.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário
1	Excelência no Atendimento ao cidadão e ao público interno aplicado à Administração Pública	1	R\$ 3.590,00

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022

1.3. Dispensa do ETP

Com fundamento na autorização prevista no art. 8º, § 1, do Decreto Estadual nº 47, de 09 de março de 2023, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que em contratações de baixo valor, os custos e recursos associados à realização de um estudo técnico detalhado podem superar os benefícios obtidos. A realização de estudos técnicos detalhados em tais casos pode aumentar a burocracia, os recursos empregados e o tempo necessário para concluir o processo de contratação. Em contratações de baixo valor, esses recursos podem ser mais bem utilizados em outras atividades que beneficiem diretamente a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O curso objetiva fornecer aos participantes técnicas comportamentais de atendimento e de comunicação visando aprimorar a qualidade do atendimento ao público. Como coordenador de apoio à extensão e como responsável pelo Setor de Assuntos Estudantis – SAE lido com comunicação e atendimento ao público tanto no âmbito interno quanto externo (comunidade). O curso excelência no atendimento será de grande relevância para o desenvolvimento da função pois abordará assuntos importantes em face da nova gestão pública: Prioridade é o atendimento ao cidadão; atendimento humanizado; Padrões de qualidade do atendimento prestado aos cidadãos pela organização pública com base no Decreto Executivo nº. 3.507.

A ESAFI Escola é especializada na qualificação dos servidores públicos do Brasil, e iniciou a sua trajetória tendo apenas o seu fundador como professor, hoje, com 33 anos de história, possui em seu quadro, os mais renomados doutrinadores que atuam nas mais respeitadas instituições públicas. Ao todo, são mais de 60 professores em seu corpo docente que oferecem capacitações nas áreas de Auditoria, Convênios, Licitações, Contratos, Previdência Social, Processo Administrativo Disciplinar, Prestação de Contas, Gestão de Pessoas, Secretariado Executivo, Gerenciamento de Projetos e outros.

O evento é voltado a servidores que na sua função utilizam muito da comunicação para se relacionarem com equipes, departamentos, clientes externos (cidadãos que necessitam de informações ou serviços), bem como prestadores de serviços.

Propiciar o desenvolvimento da habilidade de comunicação, ser assertivo para se posicionar com cuidado pela dignidade do outro e com bom senso e sensibilidade.

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

() Sim

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
() Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (x) Não
() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- (X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
(X) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;
(X) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;*
(X) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;*
(X) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;
(X) Certidão Negativa de débitos da Justiça do Trabalho;

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local de realização do curso:

HOTEL BEIRA MAR

Av. Beira Mar, 3130 - Meireles, Fortaleza – CE

6.2. Prazo de execução

6.2.1 – O prazo de execução se refere ao período de realização do curso, entre os dias 16 e 18 de outubro de 2024.

6.2.1.1. A Contratada receberá por e-mail o empenho, ocasião em que o prazo para prestação do serviço começará a ser contado.

6.2.2. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho).
- Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual
- Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no processo, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

- e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do processo;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do processo;
- g) Manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- i) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- j) Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no processo;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da contratação;
- e) Observar para sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do processo.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
(x) Somente por empenho
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Tiago Mateus de Azevedo

E-mail: gestaodecontratos.ceavi@udesc.br

Fiscal:

Nome: Edson Meira Fernandes Junior

E-mail: edson.mfj@udesc.br**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO****9.1 Prazos**

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias corridos.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias corridos.

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 dias.

Prazo de pagamento: em até 30 dias.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
CEAVI	5852	339039	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADOO valor máximo estimado será de **R\$ 3.590,00 (Três mil, quinhentos e noventa reais)****12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS****13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: Bernardete da Costa França

E-mail: bernardete.franca@udesc.br

Telefone institucional: (47) 3357-8434

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO**Responsável pela Formalização da Demanda**

Nome: Edson Meira Fernandes Junior

Matrícula: 0988011-9-03

Função: Coordenador de Apoio à Extensão / SAE- CEAVI

Assinado Digitalmente