

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 22/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2017
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 01/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA - PR**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 77.780.120/0001-83, com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, n.º 64, Centro, nesta cidade e Comarca de Mangueirinha - PR, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Darci Prusch, inscrito no CPF sob n.º 865.767.809-82, vem através do presente, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria n.º 10/2017, em conformidade com os ditames da Lei n.º 8.666/93, tornar público a realização da contratação por meio **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** em que é CONTRATADO a empresa **Unipública – União para Qualificação e Desenvolvimento Profissional Ltda – EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 11.227.107/0001-93, com sede administrativa na Rua Desembargador Clotário Portugal, n.º 39, Centro, na cidade de Curitiba.

1 - SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação, que seguirá o rito de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, será regida pela Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações, em especial o seu Art. n.º 25, inciso II, em conjunto com o Art. n.º 13;

2 - OBJETO

2.1. O objeto do presente é a Inscrições para curso de capacitação com o tema **Praticas Legislativas**, ministrado pela Unipública – União para Qualificação e Desenvolvimento Profissional Ltda – EPP, conforme detalhamento contido no termo de referência - **Anexo I** do presente edital;

3 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes do objeto da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

U. Orc.	Proj/Ativ	Elemento de Despesa
01.01	2002	33.90.39.48.00.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

4 - EDITAL E ANEXOS

4.1. O edital e demais documentos pertinentes à licitação em epígrafe serão colocadas à disposição de qualquer pessoa e divulgados na *homepage* da Câmara Municipal para consulta e serão fornecidos aos interessados, mediante requerimento, junto ao setor de licitações, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente da Edilidade;

5 – DA VIGÊNCIA, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A vigência da contratação será de encerrada imediatamente após a entrega do objeto;

5.2. O valor global do presente Processo Administrativo será de no máximo **R\$ 2.370,00 (dois mil trezentos e setenta reais)**;

5.2.1. No valor contratado estão incluídos todos os tributos e demais encargos decorrentes da execução do objeto do presente objeto, não se responsabilizando a Contratante por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido acordada;

5.3. O pagamento pelos serviços relacionados no item 2, será efetuado, ao futuro contratado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10 (dez) dias após a entrega do objeto, mediante transferência eletrônica ou boleto bancário;

6 – DO CONTRATO E DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

6.1. A contratação decorrente desta licitação, como já mencionado, será formalizada mediante assinatura do respectivo contrato;

6.2. As cláusulas que dispõe sobre a execução do contrato, assim como as cláusulas exorbitantes que tratam da alteração unilateral do objeto, da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, da inoponibilidade da exceção do contrato não

cumprido, da rescisão unilateral, da fiscalização e da aplicação de penalidades estão previstas na minuta do contrato em questão;

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Esclarecimentos relativos ao presente edital e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, poderão ser obtidas junto ao setor de licitações, no endereço mencionado preâmbulo deste edital ou pelo Fone/Fax (46) 3243-1580;

7.2. Fica reservado ao Presidente da Câmara Municipal, na qualidade de ordenador da despesa, o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, no caso de conveniência e oportunidade ou ilegalidade, respectivamente;

7.3. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do Processo Administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do presente processo;

8 – ANEXOS

8.1. Fica sendo parte integrante do presente edital os anexos abaixo relacionados:

a) Anexo I – Termo de Referência;

Mangueirinha, 23 de outubro de 2017

Darci Prusch

Presidente da Câmara Municipal

Jean Felipe dos Santos

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Inscrições para curso de capacitação com o tema **Práticas Legislativas**, ministrado pela Unipública – União para Qualificação e Desenvolvimento Profissional Ltda – EPP.

2- PROGRAMAÇÃO

Aula Prática sobre Projetos, Indicações e Requerimentos

1. O que é ato legislativo?	2. Quais espécies existem na Câmara Municipal?	3. Quais as diferenças e objetivos desses atos?
4. Como devem ser confeccionados?	5. Modelos e Minutas	

Convocações, Afastamentos, Recesso e Vereador/Servidor

1. Quais os procedimentos técnicos para as Convocações	2. Como proceder nos Afastamentos dos Vereadores	3. Regras para os suplentes
4. Regras para o vice-presidente da Mesa	5. Regras do recesso	6. Regras para o Vereador que é servidor público
7. Regras para Décimo Terceiro para Vereadores		

Atendimento ao Público

1. A boa comunicação	2. O atendimento personalizado	3. Eficiência e eficácia nos atendimentos
4. Os cuidados com o repasse de informações	5. Habilidades específicas (telefone, e-	6. Tratamento e atendimento

	mail, etc)	
7. Momento da verdade	8. Momentos encantados x momentos trágicos	9. Superando as expectativas do atendido
10. Comportamento assertivo	11. Análise do perfil	12. A escada da lealdade
13. Fidelizando o eleitor	14. Tratamento de reclamações	15. Pesquisa de satisfação do atendido
16. boas práticas e recomendações finais		

Técnicas para Enfrentamento de Conflitos na Câmara

1. O ciclo do conflito	2. Causas possíveis do conflito	3. Níveis de conflito
3. Níveis de conflito	4. Tipos e áreas de conflitos	5. Conflitos interpessoais
6. Consequências negativas dos conflitos	7. Resolução de conflitos	8. Como administrar os conflitos
9. Efeitos positivos dos conflitos	10. Método simplificado de mediação	11. Dinâmica
12. Vídeo motivacional		

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço técnico especializado voltado para a capacitação de agentes públicos municipais, com natureza singular e não existe outro curso igual, tanto o conteúdo programático, quanto a metodologia e didática, e com notória especialização a Unipública atua especificamente na capacitação e treinamento de agentes municipais, possui corpo docente com qualificação e experiência prática na respectiva área ministrada, conforme os atestados de capacidade técnica anexos.