



## CONTRATO - DA-CLC

Nº 037/2023

Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial para execução dos cursos de Informática Básica e Ferramentas para o Google, que irão contribuir diretamente para as premissas de ação do Programa Antonieta de Barros, que celebram entre si a **Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC)** e a empresa **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC)**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### PREÂMBULO

1.1 — **CONTRATANTE:** Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC), inscrita no CNPJ sob nº 83.599.191/0001-87, com sede na Rua Doutor Jorge da Luz Fontes nº 310, Centro, Florianópolis, SC, CEP 88020-900, telefone: (48) 3221.2791, correio eletrônico (e-mail): [escoladolegislativo@alesc.sc.gov.br](mailto:escoladolegislativo@alesc.sc.gov.br), neste ato, representada pelo **Diretor-Geral** Alexandre Lencina Fagundes e pela **Coordenadora da Escola do Legislativo** Marlene Fengler.

1.2 — **CONTRATADA:** Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), inscrita no CNPJ sob o nº 03.603.739/0007-71, com sede na Rua Silva Jardim, nº 360, Prainha, Florianópolis, SC, CEP 88020-200, telefone (48) 3229-3207 ou (48) 3229- 3202, correio eletrônico (e-mail): [flavia.pereira@sc.senac.br](mailto:flavia.pereira@sc.senac.br) e [maria.rafael@sc.senac.br](mailto:maria.rafael@sc.senac.br), neste ato representada pelo Sr. José Carlos Vieira.

#### 1.3 — FUNDAMENTO LEGAL:

- Artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal n.º 8.666/1993
- Art. 5º da Lei 13.075 de 2004
- Atos da Mesa nº 149, de 30 de abril de 2020, e nº 195, de 16 de junho de 2020;
- Processo SEI nº 23.0.000007032-7; e
- Autorização exarada através de Despacho pela Diretoria Geral ( 0749010)

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

2.1 — Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial para execução dos cursos de Informática Básica e Ferramentas para o Google, que irão contribuir diretamente para as premissas de ação do Programa Antonieta de Barros, instituído pela Lei nº13.075 de 29 de julho de 2004 alterada pela Lei 16.837 de 16 de dezembro de 2015. Estas ações serão aplicadas para duas turmas, de 30 estagiários do Programa Antonieta de Barros, ao longo de 2023, 01 (uma) vez por semana, em horários e locais a serem definidos no Plano de Trabalho.

|                                                                                          |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Utilizar as Ferramentas de Comunicação do G Suite da Google de Forma Colaborativa</b> | <b>32 h/AULA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

- E-mail: Distribuição, gerenciamento e organização. Criação, envio, assinaturas, envio para contatos e grupos de contatos, formatação de e-mails. Marcadores: criação, configuração.
- Filtros: criação e configuração. Interface do Gmail: elementos, layout, temas. Arquivamento, marcadores, denunciar spam, excluir, mover para movimentação de e-mails.
- Contatos: criação, configuração de contatos, grupos de contatos.
- Contas Google: criação e configuração de contas extras vinculadas. Sincronização E-mail e Agenda com dispositivos móveis.
- Configurações extras Gmail: importação de mensagens e contatos, configuração de servidores POP/IMAP
- Agendas: criação, importação e configuração de agendas do Google Agenda compartilhando com contatos Google. Eventos (criação, configuração, notificações e compartilhamento de eventos com contatos). Interface (configuração geral e de visualização de layout).
- Conversação via Hangout: criação de conversas individuais e em grupo via texto, microfone e webcam.

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| <b>Edição de Texto</b> | <b>24 h/aula</b> |
|------------------------|------------------|

- Ferramentas básicas do sistema operacional cliente: gerenciador de arquivos, ferramentas de manutenção do sistema e agendamento de tarefas.
- Arquivos e pastas: manipulação, criação.
- Editor de texto: criação e gerenciamento de documentos, formatação de texto, criação de tabelas e listas, inserção e formatação de objetos.
- Segurança da informação: conceito, regras e exemplos de políticas de segurança.

|                                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Elabora planilhas e gráficos de dados utilizando os recursos do Excel®</b> | <b>24 h/aula</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|

- Ambiente e Interface: elementos, menus, atalhos.
- Formatação: princípios, aplicabilidade, objetos (fonte, texto, células, linhas e colunas, mescla de células, filtros, quebra de texto, formatação condicional, congelamento de painéis).
- Fórmulas, Funções: tipos, atalhos, fórmulas matemáticas, estatísticas, aplicabilidade.
- Tipos de Gráficos e fontes de dados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DO VALOR E PAGAMENTO**

3.1 — Dá-se como valor global para o presente Contrato a importância de **R\$ 27.700,00** (vinte e sete mil e setecentos reais);

3.2 — O pagamento será à vista, efetuado dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo dos objetos, mediante, ainda, a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor por meio de crédito bancário em conta corrente identificada pela contratada, conforme estabelecido no art. 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

3.3 — O pagamento será efetuado por meio de crédito bancário na conta corrente **Banco do Brasil Agência 3174-7 Conta Corrente 109504-8**, que acontecerá no prazo estabelecido no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, após a conferência e aceite do serviço, mediante a apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura correspondente e de acordo ainda com as demais exigências administrativas em vigor.

3.4 — A Contratada deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre os produtos fornecidos, tais como: especificação do objeto fornecido, local, além de mencionar o número do contrato, o número da Licitação e o nº do Processo.

3.5 — Os preços são fixos e irrevogáveis, salvo quando comprovadas as situações previstas no Art. 65 da Lei 8.666/93, desde que atendidas às condições preconizadas neste Edital.

3.6 — Ocorrendo atraso no pagamento fica assegurada a atualização do débito conforme preconizado no Art. 117, da Constituição do Estado, mediante critério idêntico ao exigido pelo Estado no recolhimento dos créditos tributários.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 — As despesas pertinentes ao objeto do presente contrato correrão à conta da Subação 001144 (Manutenção e serviços administrativos gerais), Natureza Despesa 33.90.39.48 (Serviços de Seleção e Treinamento), todos do Orçamento da ALESC, consoante se extrai do documento de Pré-empenho 2023PE000735 (0781454).

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA**

5.1 — O prazo de execução do contrato do SENAC fica estabelecido em 6 meses a contar da data de sua assinatura, com carga horária total de 84 horas/aula por turma, totalizando 168

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 — A Contratada ficará obrigada a executar os serviços segundo as condições estabelecidas no contrato e na proposta apresentada.

6.2 — Apresentar relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste termo, na forma e nos prazos fixados entre as partes.

6.3 — Fornecer Certificado de conclusão de curso aos estagiários do Programa Antonieta de Barros que concluírem a formação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

7.1 — CURSO EDUCAÇÃO COORPORATIVA - INFORMÁTICA BÁSICA E FERRAMENTAS DO GOOGLE:

**OBJETIVO:** Esta capacitação tem por objetivo aprimorar a atuação profissional de forma a atualizar as potencialidades das ferramentas básicas da Google aplicadas ao cotidiano do ambiente corporativo de forma colaborativa e compartilhada das informações, além de proporcionar fundamentação em operações básicas em edição de texto e construção de planilhas de dados utilizando de fórmulas básicas para solucionar problemas cotidianos e automatizar pequenas tarefas.

**CONTEÚDO:**

Utilizar as Ferramentas de Comunicação do G Suite da Google de Forma Colabrativa 32 h/aula

- E-mail: Distribuição, gerenciamento e organização. Criação, envio, assinaturas, envio para contatos e grupos de contatos, formatação de e-mails. Marcadores: criação, configuração.
- Filtros: criação e configuração. Interface do Gmail: elementos, layout, temas. Arquivamento, marcadores, denunciar spam, excluir, mover para movimentação de emails.
  - Contatos: criação, configuração de contatos, grupos de contatos.
- Contas Google: criação e configuração de contas extras vinculadas. Sincronização E-mail e Agenda com dispositivos móveis.
- Configurações extras Gmail: importação de mensagens e contatos, configuração de servidores POP/IMAP
- Agendas: criação, importação e configuração de agendas do Google Agenda compartilhando com contatos Google. Eventos (criação, configuração, notificações e compartilhamento de eventos com contatos). Interface (configuração geral e de visualização de layout).
- Conversação via Hangout: criação de conversas individuais e em grupo via texto, microfone e webcam.
- Edição de Texto 24 h/aula
- Ferramentas básicas do sistema operacional cliente: gerenciador de arquivos, ferramentas

de manutenção do sistema e agendamento de tarefas.

- Arquivos e pastas: manipulação, criação. Editor de texto: criação e gerenciamento de documentos, formatação de texto, criação de tabelas e listas, inserção e formatação de objetos.
- Segurança da informação: conceito, regras e exemplos de políticas de segurança.
- Elabora planilhas e gráficos de dados utilizando os recursos do Excel® 28 h/aula
- Ambiente e Interface: elementos, menus, atalhos.
- Formatação: princípios, aplicabilidade, objetos (fonte, texto, células, linhas e colunas, mescla de células, filtros, quebra de texto, formatação condicional, congelamento de painéis).
- Fórmulas, Funções: tipos, atalhos, fórmulas matemáticas, estatísticas, aplicabilidade.
- Tipos de Gráficos e fontes de dados.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Domínio das ferramentas de edição de texto, construção de planilhas, que atendam aos requisitos de funcionalidade, facilidade de uso e produtividade para os usuários da ferramenta. E a melhor comunicação através da internet como aliada ao seu dia a dia.

**METODOLOGIA DE ENSINO:** A metodologia utilizada pretende despertar nos alunos a necessidade de aprender e extrapolar a informação recebida através do docente, favorecendo a capacidade de formular e resolver problemas. Esta capacitação desperta no aluno curiosidade e permite o desenvolvimento das suas competências (habilidades, atitudes, valores e conhecimento) necessárias ao desempenho das funções pertinentes a atividade profissional.

**CARGA HORÁRIA POR TURMA:** 84 horas/aula

**CARGA HORÁRIA TOTAL PARA 2 TURMAS:** 168 horas/aula

**DATA DE INÍCIO:** A definir entre as partes.

**HORÁRIO:** TURMA 01: 8h às 12h

**TURMA 02:** 13h às 17h

**FREQUÊNCIA SEMANAL:** 1 vez por semana

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 4 horas/aula que corresponde a 3h20 (relógio)

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ALESC**

8.1 — Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

8.2 — Efetuar o pagamento de acordo com a efetiva entrega e aceite dos serviços, sendo expressamente vedado o pagamento antecipado.

8.3 — Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo.

8.4 — Prestar à CONTRATADA informação que seja solicitada, necessária à perfeita execução do CONTRATO.

8.5 — Notificar a contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no decorrer do curso, assim como da incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.6 — Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.7 — Exigir que os itens sejam fornecidos em perfeito acordo com as especificações do Edital e seus anexos, proposta, amostras e contrato, durante todo o período de vigência do contrato.

8.8 — Aplicar as penalidades por descumprimentos do pactuado no Edital.

## **CLÁUSULA NONA PRIMEIRA**

### **DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 — A execução do Contrato será acompanhada por servidor(es) previamente designado(s) pela ALESC, advindos do quadro da Escola do Legislativo, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverão atestar a realização dos serviços contratados.

9.2 — Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

9.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

9.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

9.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

9.2.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração de termo aditivo;

9.2.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.3 — A fiscalização pela ALESC não exime a licitante contratada, na forma da Lei, da fiel execução do objeto licitado, ficando sob a responsabilidade da última todas as despesas diretas e indiretas cabíveis

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 — A licitante ou contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, no Edital e no Contrato formalizado, ficará sujeita, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital que dentre elas deverá prever, a imposição de multas, nos seguintes casos específicos:

10.1.1. 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta apresentada, em caso de recusa injustificada do licitante em assinar o contrato, ou recebimento de Ordem de serviço dentro do prazo estabelecido pela ALESC

10.1.2. 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplente do valor global da proposta apresentada, por sua recusa na conclusão do fornecimento dos itens contratados ou rescisão do Contrato.

10.1.3. 3% (três por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para o fornecimento dos itens objetos deste Termo.

10.1.4. Até 3% (três por cento) sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato e anexos não-previstos nesta relação de multas, aplicada por ocorrência e por dia.

10.1.5. 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da ordem de serviço, por dia, limitado a 10%, nos casos de:

10.1.5.1. atraso injustificado para o fornecimento dos itens contratados;

10.1.5.2. suspensão ou interrupção do fornecimento, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;

10.1.5.3. inexecução parcial da obrigação assumida, que enseje rescisão contratual; e

10.1.5.4. atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.

10.2 — A critério da ALESC poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a falha verificada for devidamente justificado pela Contratada/Licitante, devendo a ALESC quando da aprovação fixar novo prazo, para a completa execução das obrigações assumidas.

10.3 — Será considerado como desistência contratual o atraso injustificado na entrega dos itens contratados, superior a 10 (dez) dias consecutivos.

10.4 — As sanções previstas no Edital poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, às penas de multas propostas neste Termo de Referência, que também poderão ser cumulativas.

10.5 — A penalidade prevista do item 12.1.1. também poderá ser aplicada à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

10.6 — Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada no edital, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado quando do credenciamento da empresa junto à ALESC.

10.7 — A licitante deverá manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico ("e-mail") junto à ALESC e confirmar o recebimento das mensagens provenientes dela, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

10.8 — Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº

8.666/1993.

10.9 — As sanções administrativas somente serão aplicadas pela ALESC após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.10 — O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

Florianópolis, datado e assinado digitalmente.

**CONTRATANTE:**

**Assembleia Legislativa do Estado de Santa  
Catarina (ALESC)**

Alexandre Lencina Fagundes  
**Diretor-Geral**

Marlene Fengler  
**Coordenadora da Escola do Legislativo**

**CONTRATADA:**

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial -  
SENAC**

José Carlos Vieira.  
**Representante**



Documento assinado eletronicamente por **MARLENE FENGLER, Coordenadora da Escola do Legislativo**, em 26/06/2023, às 13:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LENCINA FAGUNDES, Diretor Geral**, em 27/06/2023, às 09:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Vieira, Usuário Externo**, em 27/06/2023, às 09:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.alesc.sc.gov.br/verifica-assinatura> informando o código verificador **0836918** e o código CRC **D5C67CF3**.