



MEMORANDO

Número:	0345/2024
Data:	Joaçaba, 12.08.2024
De:	SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA
PARA:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/COMPRAS
Assunto:	Inexigibilidade: Capacitação dos servidores públicos da Prefeitura de Joaçaba sobre o tema Primeiros Socorros em Saúde Mental.

Venho por meio deste, solicitar curso de **capacitação dos servidores públicos da Prefeitura de Joaçaba sobre o tema Primeiros Socorros em Saúde Mental.**

1- DO OBJETO E DESTINAÇÃO

Trata-se de inexigibilidade de licitação, que visa a contratação de um curso de capacitação em Primeiros Socorros em Saúde Mental (PSSM).

O curso terá um total de 54 (cinquenta e quatro horas), e a formação será disponibilizada no formato 100% presencial aos servidores públicos do Município de Joaçaba/SC.

Importante mencionar que o curso será dividido em 3 (três) turmas com uma quantidade de 30 (trinta) cursistas, resultando em 18 horas de formação para cada turma.

A presente capacitação será dividida em 3 (três) módulos, quais sejam:

MÓDULO 01 - SAÚDE MENTAL NO BRASIL E NO MUNDO

- Prevalência no Brasil e no Mundo pré e pós Covid;
 - Custos diretos e indiretos da saúde mental nas organizações;
 - O que é PSSM – Primeiros Socorros em Saúde Mental;
- Perfil do Socorrista em Saúde Mental.

MÓDULO 02 - PRIMEIROS SOCORROS EM SAÚDE MENTAL

- Definição do termo Primeiros socorros em saúde mental;
- Protocolo de intervenção e plano de ação;
- Reconhecendo os sinais de sofrimento emocional;
- Como abordar - Rapport e Escutando com empatia;



- Dar informações – o que dizer e o que não dizer;
- Como fazer um encaminhamento e acompanhamento;
- Fisiologia do sistema nervoso autônomo;
- Autorregulação – Impacto do estresse;
- Modelo Cognitivo de Beck;
- Técnica de autorregulação psicofisiológica;
- Ferramenta de autoavaliação (Depressão, Ansiedade, Estresse e Burnout) -
- Mindcheck;
- Avaliação online do conteúdo aprendido (portal do aluno).

MÓDULO 03 - PRIMEIROS SOCORROS CASO A CASO

- Burnout – as 12 fases para o adoecimento;
- Conceitos da Psicologia Positiva Organizacional;
- Relação – Estresse – Resiliência e Performance;
- Distúrbios de Ansiedade;
- TEPT - Transtorno do Estresse Pós Traumático;
- Depressão;
- Ataques de Pânico;
- Eventos traumáticos;
- Ideação e comportamento suicida;
- Posvenção do suicídio;
- Como lidar com o Luto
- Protocolo de intervenção e plano de ação;
- Avaliação online do conteúdo aprendido (portal do aluno).

2- DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação possui o intuito de qualificar os profissionais da Secretaria de Educação, da Secretaria de Saúde e demais servidores do Município de Joaçaba/SC, como socorristas em Saúde Mental, para que esses possam ser atuantes preventivos e socorristas, diante de situações relacionadas à saúde mental no ambiente de trabalho, sendo abordada uma metodologia que contempla encontros presenciais e que possui o intuito de aumentar o conhecimento em problemas de saúde mental, eliminar mitos e desinformação e reduzir o estigma, auxiliar no suporte de uma cultura organizacional saudável, aumentar o encaminhamento precoce para intervenções apropriadas e diminuir o escalonamento e



agravamento de problemas de saúde mental, bem como, trazer resultados para a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

3-JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Após estudo de mercado, verificou-se que o valor apresentado pela contratada na carta orçamentária, está de acordo com o valor de mercado.

Assim, a empresa a ser contratada é a PALAVRARIA TREINAMENTOS LTDA., sediada na Rua Trinta e Um de Março, n. 363, Centro, Herval D' Oeste/SC, inscrita no CNPJ n. 97.544.99/0001-42, única empresa autorizada a oferecer o certificado de primeiros Socorros em Saúde Mental, totalizando o montante de R\$ 129.383,10 (cento e vinte e nove mil, trezentos e oitenta e três reais e dez centavos), tendo em vista que serão compostas 3 (três) turmas de 30 integrantes cada.

Item	Especificação	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Turma 01	Primeiro Socorros em Saúde Mental (Secretaria de Educação)	R\$ 1.437,59	R\$ 43.127,70
Turma 02	Primeiro Socorros em Saúde Mental (Secretaria de Saúde)	R\$ 1.437,59	R\$ 43.127,70
Turma 03	Primeiro Socorros em Saúde Mental (Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira)	R\$ 1.437,59	R\$ 43.127,70

4-DA EMPRESA VENCEDORA

A empresa a ser contratada PALAVRARIA TREINAMENTOS LTDA., sediada na Rua Trinta e Um de Março, n. 363, Centro, Herval D' Oeste/SC, inscrita no CNPJ n. 97.544.99/0001-42.

5-DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor da presente contratação totaliza o montante de R\$ 129.383,10 (cento e vinte e nove mil, trezentos e oitenta e três reais e dez centavos).

O pagamento será realizado 10 dia após a execução do serviço.



6-DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação se dará através de inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, inciso III, “F” da Lei n. 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, veja-se:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso; (**grifo nosso**).

7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada foi definida por apresentar proposta alinhada às necessidades do Município.

Além disso, ressalta-se a expertise e o currículo da contratada, que é formada em Psicologia pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL), MBA em Gestão de Pessoas pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), MBA em Gestão Estratégica Empresarial (UNOESC) e MBA em Neurociência e comportamento - PUCRS (em andamento).

Outrossim, é certificada e qualificada na ferramenta M.B.T.I. - Myers Briggs Type Indicator® pela empresa Fellipelli, instrumento de apoio para o autoconhecimento por meio de modelo lógico e consistente.

Possui formação no tema liderança situacional, pela Brimberg, afiliada ao Center for Leadership Studies.

Instrutor (multiplicador) de Primeiros Socorros em Saúde Mental - Inia Health (2023).

Certificada e qualificada na ferramenta Global Leadership Assessment - GLA 360, avaliação de liderança Global (Marshall Goldsmith Stakeholder Centered Coaching).

Certificada e qualificada como Analista Profiler – Sólides e com formação em Executive Coaching pela Marshall Goldsmith Stakeholder Centered Coaching.



8- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da execução do referido processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Educação:

ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.170 - CURSOS ESPECIALIZADOS ENSINO FUNDAMENTAL SERIES FINAIS

78 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO – R\$ 100,00

2.047 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

50 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – R\$ 29.050

2.048 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL CRECHE

57 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.550.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO – R\$ 4.660,70

2.162 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLAR

72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - R\$ 9.317,00

Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

ÓRGÃO - 04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

14 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – R\$ 43.127,70

Secretaria de Saúde

ÓRGÃO - 18.001 - FUNDO DE SAÚDE / FUNDO DE SAÚDE

2.121 - BLGES: BLOCO DE GESTÃO DO SUS

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - R\$ 43.127,70

9-DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO

A execução do objeto deverá ser acompanhada e gerida pelo servidor Augusto Zagonel, e fiscalizada pelos servidores Cândida Aparecida da Rosa (Secretaria de Educação), Silvana Rosa



Lima (Secretaria de Gestão Administrativa) e Valmor Reisdorfer (Secretaria de Saúde).

A vigência do contrato será de até 06 (seis) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação.

10-DA FORMA DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A Secretaria de Educação realizará o curso nos dias 14, 27, 28 e 29 de agosto. Já para a Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, o curso será ministrado nos dias 04, 05, 11 e 12 de setembro, e quanto a Secretaria de Saúde, esta realizará o curso no mês de outubro em data a ser definida.

São responsabilidade do contratado:

- a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro do exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- c) Cumprir fielmente o Contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- e) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, devendo comunicar o contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- f) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seu preposto ou seus empregados, no cumprimento deste Contrato.
- g) Prestar o serviço a ela adjudicada, vedada a transferência ou subcontratação do mesmo.
- h) Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas ao bom cumprimento do Contrato ora firmado tais como: deslocamento, diárias, hospedagens, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, dentre outras despesas diretas e indiretas



incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço contratado.

- i) A contratada deverá fornecer certificado de conclusão (o servidor receberá certificado mediante a participação em 85%).
- j) A contratada deverá disponibilizar uma plataforma eletrônica para hospedagem do curso, ficando responsável pelo cadastro dos cursistas.
- k) A contratada deverá disponibilizar uma plataforma eletrônica para hospedagem do curso.
- l) A contratada deverá disponibilizar material escrito em PDF para impressão com os conteúdos específicos de cada módulo.

São Responsabilidade da contratante:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Contrato.
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, para atestar o recebimento dos serviços.
- d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços do setor responsável.
- e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do Contrato, bem como emitir sugestões acerca de melhorias qualitativas nesse Contrato.
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do Contrato e exigir as devidas providências que demandem da contratada. Notificar à contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- g) Emitir Ordem de Serviço.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da contratada, em relação ao objeto.
- i) Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desconformidade com as especificações deste Contrato.
- j) Indicar a contratada os profissionais que poderão se inscrever para realizar o curso de capacitação.



A metodologia a ser usada contempla encontros presenciais. Durante a capacitação será disponibilizado ao final de cada módulo 01 avaliação online (Portal do Aluno), sendo que o participante só poderá iniciar o módulo seguinte tendo atingido conceito de 100% (sessenta por cento) dos conhecimentos.

Durante toda a etapa de capacitação, o curso contará com tutor de nível superior e com formação na área.

Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Memorando e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

Seguem anexas certidões negativas, comprovante de inscrição e de situação cadastral junto à Receita Federal.

Atenciosamente,

AUGUSTO ZAGONEL
Secretaria de Transparência, Controle e
Gestão Pública

LUIZ CARLOS MARTIN
Secretaria de Gestão Administrativa e
Financeira

ROSANE KUNEN
Secretaria de Educação

VALMOR REISDORFER
Secretaria de Saúde

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WD3

ZED

YKQ

3OG