

Proc. Administrativo Contratação Direta - 014/2023

De: Ana S. - SAC

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 02/03/2023 às 12:43:57

Setores envolvidos:

DG, SAC, DCOMP, SCONF, DCONT, CI, PJ, PRESIDENTE

CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO/ DISCIPLINAR LEI 8.112/1990

Prezados,

Foi solicitado através do [Ofício Interno 642/2023 - Solicitação para participação em curso de capacitação](#) a contratação dos seguintes cursos: CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990 e CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, fazendo necessária a abertura deste processo administrativo para andamento.

Atenciosamente,

—

Ana Maria Pereira de Souza

Técnico Administrativo

Ofício Interno 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 01/03/2023 às 20:05:27

Setores (CC):

DG, PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tendo em vista a necessidade de aperfeiçoamento e atualização dos conhecimentos inerentes ao cargo de contador e,

Tendo em vista a minha recente nomeação para a Comissão de Sindicância desta Casa,

Solicito a Vossa Excelência a autorização para participar dos seguintes cursos:

1. Curso integrado de execução orçamentária e financeira (atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) no período de 13 a 14 de março de 2023 na cidade de Cuiabá-MT e
2. Curso de sindicância e processo administrativo disciplinar (lei 8.112/90) no período de 20 a 24 de março de 2023 de forma *on-line*.

Ambos serão promovidos pela empresa SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING EIRELI, empresa esta muito bem recomendada e reconhecida pela qualidade dos cursos ministrados.

O cronograma e conteúdo dos cursos solicitados se encontra em anexo.

Respeitosamente,

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

curso_integrado_de_execucao_orcamentaria_e_financeira_supercia_cuiab.pdf

curso_sindicancia_e_processo_administrativo_disciplinar_lei_8112_supercia_docx_1.pdf

CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP

Treinamento com abordagem prática, explorando vários Estudos de Casos polêmicos com ênfase no MCASP no tocante à execução financeira e com a participação ativa dos alunos.

Apresentação

Para que a Administração obtenha o dinamismo necessário e o perfeito desempenho de suas atividades, nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, e por se tratarem de áreas da mais alta importância para a gestão de recursos públicos, é impositiva a busca da permanente capacitação e aprimoramento dos servidores.

Objetivos

- Proporcionar aos participantes uma visão integrada do desencadeamento do processo de execução orçamentária e financeira.
- Fornecer informações atualizadas e seguras indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão.
- Evidenciar os reflexos das atividades de material e patrimônio na execução contábil e financeira.
- Evidenciar as principais normas introduzidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal

Público Alvo

Administradores e gestores de recursos públicos; servidores lotados nas áreas de contabilidade, orçamento, finanças, materiais, patrimônio e controle interno, nas esferas Federal, Estadual e Municipal dos três Poderes, nas entidades do Sistema S e nos Conselhos de Categorias Profissionais.

Conteúdo Programático

Administração Pública

Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP`S, OSS e Sistema S.

Sistemas da Administração Pública Federal;

Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.

Orçamento Público

Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.

Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA

Conceitos, Estruturas, Características, Princípios, Diretrizes e Finalidades.

Classificações Orçamentárias

Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin N° 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Sv Público-MCASP. Conceitos de Mat Permanente X Mat de Consumo, Serviços de Terceiros X Mat de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros, Softwares; aquisição e incorporação. Despesas com TI.

Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos

Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias

Movimentação de Créditos Orçamentários

Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.

Utilização de Créditos Orçamentários

Pré-empenho. Estágios da despesa e da receita

Controle da Execução Orçamentária

Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão.,

Programação Financeira

Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse.

Despesas de Exercícios Anteriores

Conceito, ocorrência e formalização. Exceções.

Restos a pagar

Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor.

Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

Impropriedades na inscrição de Restos a pagar

Reflexos das áreas de Material e Patrimônio

Incorporações orçamentárias e extra orçamentárias; RMA e RMBI; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Inventários: Conceitos e finalidades.

Suprimento de Fundos (Adiantamentos)

Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.

Controles Interno e Externo

Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes. Prestação e Tomada de Contas

Lei de Responsabilidade Fiscal

Limites, prazos e restrições;

Instrutor

Paulo Sílvio Silva de Faria

Graduado como Oficial do Exército Brasileiro. Mestrado pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais e Doutorado pela Escola de Comando e Estado-Maior - Estratégia Nacional. Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais - CEP, de Análise Ocupacional - CEP e de Organização e Métodos - FGV. No Exército foi Chefe das Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias; foi instrutor (professor) na Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Foi Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças. Na vida civil foi Diretor Administrativo Financeiro do DETRAN/RJ, Assessor da Presidência do IPERJ; Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM, Coordenador de Projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UER. Consultor da OM&RM - Auditoria e Consultoria. Possui Moção de Louvor pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro. Ministra treinamentos nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoxarifado, Patrimônio e Controle Interno em diversas entidades, com a participação de mais de 11000 alunos em seus cursos. É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Administração Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.

Informações e inscrições:

Data: 13 e 14 de março de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Cuiabá - MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 2.180,00

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPER CURSOS**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.

CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990

Objetivo

Capacitar profissionais para atuarem em procedimentos disciplinares com base nas disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.112/90, pelos normativos estabelecidos pela Controladoria-Geral da União – CGU e, ainda, pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 9.784/1999.

Público-Alvo

Servidores públicos civis, regidos pela Lei nº 8.112/1990, responsáveis pela instrução e julgamento de processos administrativos, bem como aqueles lotados nas áreas Jurídica e de Gestão de Pessoas dos órgãos.

Conteúdo Programático

- Considerações introdutórias: Princípios aplicáveis ao processo administrativo; Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público; Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais; Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor? Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos.
- Instrução prévia da denúncia/representação administrativa: Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar; Prescrição da ação disciplinar: cômputo; Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE): Conceitos, Diferenças, Objetivos, Procedimentos, Resultados; Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.
- Instauração da SINAC e do PAD: Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; Ato instaurador: exigências e cuidados.
- Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante: Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos; Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; Relotação e Afastamento Preventivo; sobrestamento; Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; direitos e proibições; tipificação da conduta; indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.
- Fase de Julgamento: Competência; Prazos; Nulidades absolutas e relativas; Fixação das sanções; Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.
- Fase Recursal: Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.
- Processos de Rito Sumário: Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas; Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.

- Considerações Finais: Código de Ética e Sanções Disciplinares: conflito e procedimentos; Crimes contra a Administração Pública e Improbidade Administrativa: procedimentos segundo o entendimento dos Tribunais Superiores acerca da aplicabilidade no Processo Disciplinar.

Metodologia

Aulas expositivas, com exemplos de casos simulando situações reais para esclarecimentos de dúvidas e discussão e interação coletiva.

Instrutora

Tânia de Ávila

Graduada em *Administração de Empresas* pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em *Gestão Pública*, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em *Direito Administrativo e Processo Administrativo*, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em *Controle da Gestão Pública*, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas. Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial; Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial; Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa. Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público. Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros. Instrutora da área correicional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF); Sindicância e Processo Disciplinar para Empregados Públicos (CLT), e Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99).

Informações e inscrições:

Data: 20, 21, 22, 23 e 24 de março de 2023

Horário: 8h30 às 12h30 (horário Brasília)

Carga Horária: 20 horas/aula

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br.

Formato: Curso EAD Síncrono (on line 100% ao vivo)

- Interação em uma plataforma de aulas ao vivo entre professor e alunos.
- O conteúdo é adequado para essa nova configuração de capacitação online, com a mesma qualidade dos cursos presenciais.
- Todos poderão se comunicar com o instrutor, tanto através de chat como por microfone.

- Os participantes receberão login e senha para acesso a plataforma segura, com transmissão por áudio, vídeo, chat e compartilhamento de conteúdo e, nos dias e horários marcados participarão das aulas.
- Apostila disponibilizada na plataforma ou encaminhada por email em até 24 horas antes do início do curso.
- Certificado
- O curso ficará gravado e disponível para revisão da matéria por 20 dias.

Os participantes deverão possuir os requisitos técnicos recomendados:

- **Computador e processador:** Mínimo de 2 GHz (ou superior) (32 bits ou 64 bits).
- **Memória:** 4 GB de RAM
- **Disco rígido:** 3 GB de espaço em disco disponível
- **Display:** Resolução de tela 1024 x 768
- **Hardware gráfico:** Mínimo de 128 MB de memória gráfica
- **Sistema operacional:** Windows Server 2012 R2+, Windows 10 ou Windows 8.1 de 32 bits e 64 bits. Para obter uma melhor experiência, use a versão mais recente do sistema operacional.
- **Versão do .NET:** Exige .NET 4.5 CLR ou posterior
- **Dispositivos:** Câmera de notebook (opcional), microfone e alto-falantes padrão

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista - Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários: Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante - Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPERCIA:** o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início. Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.

Ofício Interno 1- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 02/03/2023 às 11:12:46

Prezado Diretor fica autorizada a participação da servidora nos cursos solicitado segue para as providências necessárias.

at.te

–

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Ofício Interno 2- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: DG - DIRETORIA GERAL

Data: 02/03/2023 às 11:15:59

Prezado Diretor Geral, segue para fazer as anotações em vosso relatório no qual consta a quantidade de curso e servidores.

at.te

–

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Ofício Interno 3- 642/2023

De: Valdira O. - SAC

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 02/03/2023 às 12:58:52

Prezada Sra.,

Tendo em vista abertura de Proc. Administrativo Contratação Direta - 014/2023 - CURSO SINDICNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO/ DISCIPLINAR LEI 8.112/1990, este ofício será arquivado.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira
Técnico Administrativo

Ofício Interno 4- 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 06/03/2023 às 11:11:40

Setores (CC):

DCOMP, PRESIDENTE

Senhor Presidente,

Por gentileza, assinar a minha ficha de inscrição no espaço solicitado no documento em anexo.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

FICHA_DE_INSCRIC_A_O_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUC_A_O_ORC_A_MENTA_RIA_E_FINANCEIRA_SUPERCIA_Cuiaba_MT

Ofício Interno 5- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - A/C Claudia D.

Data: 06/03/2023 às 13:24:41

Prezada,

Segue conforme solicitado.

At.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Anexos:

FICHA_DE_INSCRIC_A_O_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUC_A_O_ORC_A_MENTA_RIA_E_FINANCEIRA_SUPERCIA_Cuiaba_MT

Ficha de Inscrição

Para garantir sua vaga, envie por **e-mail** esta confirmação preenchida para o setor de cursos SUPER CURSOS. Aguardamos a Nota de Empenho para confirmação das inscrições.

Empresa / Instituição Pública: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CNPJ: /CPF: 03.960.333/0001-50

Inscrição Estadual:

Endereço: RUA CORONEL JOSÉ DULCE, 308

Bairro: CENTRO

Cidade: CÁCERES

Estado: MT

CEP: 78.210-056

E-mail para envio do xml da Nota Fiscal: CLAUDIAYOSHIDA@HOTMAIL.COM

Fone: **(65) 99939-2988**

Quero confirmar as Inscrições para o Curso presencial:

CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Informações e inscrições:

Data: 13 a 14 de março de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Cuiabá – MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 2.180,00

Contato: Vânia (67) 3348 3300 ou (67) 99638 2703

E-mail: vania@supercia.com.br

NOME DOS INSCRITOS E EMAILS:

1 - CLÁUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM - claudiayoshida@hotmail.com

2-

3-

Política de Cancelamento:

A empresa notificará até 02 dias úteis antes do evento, Cancelamento ou Transferência do mesmo.

O participante poderá **por escrito cancelar** sua inscrição até 02 dias úteis antes do evento, recebendo uma carta de crédito ou substituindo o participante.

Nome do representante legal:

CPF: 486.994.461-87

Assinatura: LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187 Assinado de forma digital por LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187
Dados: 2023.03.06 12:22:33 -04'00'

DADOS PARA EMPENHO:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Fone (67) 3348-3300 / 67 99922-2011

E-mail: vania@supercia.com.br

ATENÇÃO:

Somente poderemos confirmar sua inscrição se estiver com todos os itens acima devidamente preenchidos.

Ofício Interno 6- 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 16/03/2023 às 11:29:54

Setores (CC):

SAC, PRESIDENTE

Senhor Presidente,

Solicito vossa assinatura nas fichas de inscrição em anexo. Informo que a data do curso de Execução Orçamentária foi alterada e por isso precisa ser assinada novamente.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUCAO_ORCAMENTARIA_E_FINANCEIRA_CAMARA_MUNICIPAL_DE_CA

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_SINDICANCIA_E_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_DISCIPLINAR_LEI_8_112_1990_SUPERCIA.odt

Ofício Interno 7- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - A/C Claudia D.

Data: 16/03/2023 às 13:01:00

Preza Cláudia,

Segue conforme solicitado.

At.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Anexos:

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUCAO_ORCAMENTARIA_E_FINANCEIRA_CAMARA_MUNICIPAL_DE_CA

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_SINDICANCIA_E_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_DISCIPLINAR_LEI_8_112_1990_SUPERCIA.pdf

Ficha de Inscrição

Para garantir sua vaga, envie por **e-mail** esta confirmação preenchida para o setor de cursos SUPER CURSOS. Aguardamos a Nota de Empenho para confirmação das inscrições.

Empresa / Instituição Pública: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CNPJ: /CPF: 03.960.333/0001-50

Inscrição Estadual:

Endereço: RUA CORONEL JOSÉ DULCE, 308

Bairro: CENTRO

Cidade: CÁCERES

Estado: MT

CEP: 78.210-056

E-mail para envio do xml da Nota Fiscal: CLAUDIAYOSHIDA@HOTMAIL.COM

Fone: **(65) 99939-2988**

Quero confirmar as Inscrições para o Curso presencial:

CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Informações e inscrições:

Data: 4 e 5 de maio de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Cuiabá – MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 2.180,00 (por participante)

Contato: Vânia (67) 3348 3300 ou (67) 99638 2703

E-mail: vania@supercia.com.br

NOME DOS INSCRITOS E EMAILS:

1 - CLÁUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM - claudiayoshida@hotmail.com

2-

3-

Política de Cancelamento:

A empresa notificará até 02 dias úteis antes do evento, Cancelamento ou Transferência do mesmo.

O participante poderá **por escrito cancelar** sua inscrição até 02 dias úteis antes do evento, recebendo uma carta de crédito ou substituindo o participante.

Nome do representante legal:

CPF: 486.994.461-87

Assinatura: _____
LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187 Assinado de forma digital por LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187
Dados: 2023.03.16 12:00:02 -04'00"

DADOS PARA EMPENHO:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Fone (67) 3348-3300 / 67 99922-2011

E-mail: vania@supercia.com.br

ATENÇÃO:

Somente poderemos confirmar sua inscrição se estiver com todos os itens acima devidamente preenchidos.

Ficha de Inscrição

Para garantir sua vaga, envie por **e-mail** esta confirmação preenchida para o setor de cursos SUPER CURSOS. Aguardamos a Nota de Empenho para confirmação das inscrições.

Empresa / Instituição Pública: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CNPJ: /CPF: 03.960.333/0001-50

Inscrição Estadual:

Endereço: RUA CEL OSÓRIO

Bairro: CENTRO

Cidade: CÁCERES

Estado: MT

CEP: 78.200.000

E-mail para envio de xml da Nota Fiscal: CLAUDIAYOSHIDA@HOTMAIL.COM

Fone: 

Quero confirmar as Inscrições para o curso on line ao vivo:

CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990

Informações e inscrições:

Data: 20, 21, 22, 23 e 24 de março de 2023

Horário: 8h30 às 12h30 (horário Brasília)

Carga Horária: 20 h/aula

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: Vânia (67) 99638 2703 (Whatsapp) ou (67) 3348 3300

E-mail: vania@supercia.com.br

NOME DOS INSCRITOS e EMAILS

1 - CLÁUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM - claudiayoshida@hotmail.com

2-

3-

Política de Cancelamento:

A empresa notificará até 02 dias úteis antes do evento, Cancelamento ou Transferência do mesmo.

O participante poderá **por escrito cancelar** sua inscrição até 02 dias úteis antes do evento, recebendo uma carta de crédito ou substituindo o participante.

Nome do representante legal:



Assinatura: LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187 Assinado de forma digital por LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187
Dados: 2023.03.16 11:59:30 -04'00'

DADOS PARA EMPENHO:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Fone (67) 3348-3300 / 67 99922-2011

E-mail: vania@supercia.com.br

ATENÇÃO:

Somente poderemos confirmar sua inscrição se estiver com todos os itens acima devidamente preenchidos.

Ofício Interno 8- 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 17/03/2023 às 11:20:34

Setores (CC):

DG, SAC, PRESIDENTE

Bom dia,

Informo que o curso de SINDICNCIA acabou de ser cancelado e que o curso de EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA foi transferido para o mês de maio de 2023.

Sendo assim, acredito que o processo de contratação possa ser adiado, por enquanto.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 09/03/2023 às 13:52:21

Setores (CC):

SAC, DCOMP

Prezados(as) segue para providências, URGENTE

–

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

De: Valdira O. - SAC

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 10/03/2023 às 08:23:13

Prezados,

Solicito a emissão de parecer financeiro/orçamentário da ficha 21.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

Balizamento_Curso_Execussao_Orcamentaria.pdf

Balizamento_Curso_Processo_Administrativo.xlsx

Termo_de_Referencia.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Joel Cordeiro de Souza	10/03/2023 11:27:04	1Doc	JOEL CORDEIRO DE SOUZA CPF 632.XXX.XXX-49
Luiz Carlos Fernandes	10/03/2023 13:52:08	1Doc	LUIZ CARLOS FERNANDES CPF 304.XXX.XXX-20

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F6E0-3B82-250F-9338**

Planilha 1

BALIZAMENTO

PROC. ADMINISTRATIVO DISPENSA DE LICITAÇÃO – 014/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. FOR.	QUANT.	V. UNITARIO 1	V. UNITARIO 2	V. UNITARIO 3
1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - “CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA” – CARGA HORÁRIA 16 HORAS	SV	1	R\$ 2.180,00	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00

ITEM 1 – VALOR UNITÁRIO 1, VALOR COTADO PELA SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, CNPJ Nº 11.128.083/0001-15, PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT. **VALOR UNITÁRIO 2**, VALOR COTADO PELA SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, CNPJ Nº 11.128.083/0001-15, PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT. **VALOR UNITÁRIO 3**, VALOR COTADO PELA SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, CNPJ Nº 11.128.083/0001-15, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: OS VALORES RETIRADOS DA PLATAFORMA **RADAR DE PREÇOS** DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO ESTÃO COM VALORES MENORES DEVIDO AO NÚMERO DE PARTICIPANTES SEREM MAIORES DO QUE NESTE CURSO.

CÁCERES-MT, 10 DE MARÇO DE 2023

LUIZ CARLOS FERNANDES
Diretor da Secretaria de Aquisições



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁGERES

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo para Contratação Direta nº 014/2023

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação da empresa SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.128.083/0001-15, que oferecerá os cursos “**Curso Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Lei 8.112/1990 e Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira**”, sendo o primeiro ministrado na modalidade online e o segundo, ministrado na cidade de Cuiabá-MT, nos dias 13 e 14 de março de 2023, para a servidora requisitante da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A capacitação e treinamento de servidores é peça chave de uma excelente estrutura organização, visto que garante colaboradores mais preparados para o exercício de suas atividades, que contribuirão para o crescimento da organização.

2.2. A pretendida contratação é necessária para o aperfeiçoamento da servidora que desempenha o cargo de contadora na Câmara Municipal de Cáceres-MT, executando atividades contábeis, financeiras e orçamentárias atuando também em procedimentos disciplinares, com intuito de investigar e apurar possíveis irregularidades ou condutas inadequadas de servidores públicos ou de pessoas envolvidas com a administração pública. O objetivo é dotá-la dos conhecimentos necessários para que possa atuar em consonância com a legislação em vigor, de forma eficiente e eficaz, permitindo acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem assim da doutrina e jurisprudência atualizadas.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência apresenta a seguinte descrição detalhada e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

3.2. Foi realizado negociação com a empresa para obtenção de melhor proposta, sendo concedida. Assim, temos os seguintes preços negociados:

Curso sindicância e processo administrativo disciplinar lei 8.112/1990 – 20 horas/aula

I T E M	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR NEGOC IADO	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO DE SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CÓD. TCE-MT: 00027565	UN	01	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Curso integrado de execução orçamentária e financeira – 16 horas/aula

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR NEGOCIADO	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – EXECUCAO ORCAMENTARIA, FINANCEIRA E CONTABIL CÓD. TCE-MT: 220225-5	UN	01	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00

VALOR TOTAL A SER CONTRATADO

3.3. O valor total a ser contratado pela Câmara Municipal de Cáceres, para participação da servidora requisitante nos cursos é de **R\$ 4.160,00 (quatro mil cento e sessenta reais)**.

4. DO ENQUADRAMENTO

4.1. Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.”

4.2. Art. 13, inciso VI, Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

5. SINGULARIDADE DO OBJETO

5.1. A singularidade do objeto deste Termo de Referência encontra-se no núcleo do objeto, que ao ser analisado, percebemos que está no substantivo “*aula*” sendo esta a ação de execução do presente. E por ser aula entende-se que há um professor que a ministrará, e como é sabido de todos que nenhuma aula é igual a outra por mais que o tema seja o mesmo. Vejamos o que diz Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, em seu artigo na Coluna Jurídica JML:

“Chamamos de núcleo do objeto do serviço a parcela da execução que lhe dá identidade, que materializa a execução. A obrigação principal, que em qualquer serviço é um fazer. No serviço de limpeza, e.g., o núcleo do objeto reside na ação de limpeza propriamente dita (o fazer). A metodologia, a periodicidade, os equipamentos e insumos constituem parte da especificação, mas não é por eles que o serviço se dá por executado, ou seja, sem o fazer o objeto não se materializa. Apenas quando o servente, aplicando a metodologia, seguindo a periodicidade e utilizando os equipamentos e insumos descritos no Termo de Referência, realiza a limpeza é que o serviço se dá por executado. Eis aí o núcleo do objeto limpeza (...). Nos serviços de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

treinamento, a apresentação, objetivos gerais e específicos, público-alvo, metodologia e o conteúdo programático constituem características técnicas do objeto, mas definitivamente não é seu núcleo. **O objeto do serviço de treinamento só se materializa com a aula (o fazer).** É por meio desta ação que o professor/instrutor, fazendo uso da metodologia didático-pedagógica, utilizando os recursos instrucionais e aplicando o conteúdo programático, realiza o objeto. **Portanto, o núcleo do serviço é a própria aula.** Ora, se é a aula, não se pode, em regra, considerar que seja um serviço usual ou executado de forma padronizada; não se pode admitir que, quem quer que seja o executor (o professor), desde que aplicando os recursos acima, obtenha os mesmos resultados. Afinal, como é próprio do humano, as pessoas são diferentes entre si (...). **Diante do acima exposto, é correto afirmar que, sempre que o núcleo do serviço de treinamento for a aula (o fazer) significará que a atuação do professor será determinante para o alcance dos resultados pretendidos, apontando a natureza singular do serviço.** Em contrapartida, caso o método supere a intervenção do mestre, o treinamento não apresentará o elemento da singularidade. Percebe-se que a lógica do dever geral de licitar, em relação a estes serviços se inverte, sendo, a singularidade a regra geral, na medida em que a quase totalidade das ações de capacitação são umbilicalmente dependentes da intervenção do professor. Somente em caráter excepcional é que um treinamento anotará características tão próprias que exigirá menor interferência do orientador.” (Grifei)

Desta maneira, vemos que neste curso terá a atuação do instrutor e, portanto, será uma aula, caracterizando assim a singularidade do objeto.

6. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

6.1. A notória especialização pode ser definida, segundo Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, como:

“Do texto acima transcrito (que é o § 1º, do artigo 25, da Lei 8.666/93) **não é possível encontrar nada que chegue perto da ideia de fama ou algo do gênero.** Notório especialista é o profissional (ou empresa) que nutre entre seus pares, ou seja, “...no campo de sua especialidade...” a partir do histórico de suas realizações, quer dizer “...decorrente de desempenho anterior...ou de outros requisitos relacionados com suas atividades...” elevado grau de respeitabilidade e admiração, de forma que se “...permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.” (Grifei)

6.2. A empresa Supercia Capacitação e Marketing LTDA, com sede em Campo Grande/MS é uma empresa com mais de 20 anos de experiência em educação profissional, realizando treinamentos e capacitação de profissionais de empresas



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

públicas e privadas, com programas atualizados e em conformidade com as alterações das legislações e seus procedimentos. Tornou-se referência em treinamentos por todo o Brasil, desenvolvendo uma didática focada na ampliação de competências com uma equipe de instrutores altamente qualificados. O curso **Sindicância e processo administrativo disciplinar lei 8.112/1990 – 20 horas/aula** será ministrado na modalidade EAD Síncrono (on line 100% ao vivo) e o **Curso integrado de execução orçamentária e financeira – 16 horas/aula** será ministrado por meio de aulas expositivas/participativas nos quais os tópicos serão abordados com explanações teóricas e inserção de exercícios práticos. Sua capacitação será ministrada por palestrantes altamente qualificado e com vasta experiência profissional, que possuem especializações em diversas áreas. Conta com uma excelente estrutura de apoio e de material didático, tornando o treinamento extremamente dinâmico e muito mais efetivo.

6.3. A palestrante do CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990 será Tânia de Ávila que possui em seu currículo:

- Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF).
- Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas.
- Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial; Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial;
- Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa.
- Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público.

- Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros. Instrutora da área correicional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF); Sindicância e Processo Disciplinar para Empregados Públicos (CLT), e Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99)

6.4. A palestrante do CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA será Paulo Sílvia Silva de Faria que possui em seu currículo:

- Graduado como Oficial do Exército Brasileiro.
- Mestrado pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais e Doutorado pela Escola de Comando e Estado-Maior - Estratégia Nacional.
- Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais - CEP, de Análise Ocupacional - CEP e de Organização e Métodos - FGV.
- No Exército foi Chefe das Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias; foi instrutor (professor) na Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Foi Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças.
- Na vida civil foi Diretor Administrativo Financeiro do DETRAN/RJ, Assessor da Presidência do IPERJ; Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM, Coordenador de Projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UER. Consultor da OM&RM - Auditoria e Consultoria.
- Possui Moção de Louvor pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro.
- Ministra treinamentos nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoarifado, Patrimônio e Controle Interno em diversas entidades, com a participação de mais de 11000 alunos em seus cursos.
- É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Administração Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

7. CONTEÚDO DO CURSO

7.1. O curso de capacitação Curso Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Lei 8.112/1990 terá a seguinte programação:

O curso contará com a seguinte estrutura metodológica:

- Considerações introdutórias
- Instrução prévia da denúncia/representação administrativa
- Instauração da SINAC e do PAD
- Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante
- Fase de Julgamento
- Fase Recursal
- Processos de Rito Sumário
- Considerações Finais

Execução Contratual

- Considerações introdutórias: Princípios aplicáveis ao processo administrativo; Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público; Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais; Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor? Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos.
- Instrução prévia da denúncia/representação administrativa: Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar; Prescrição da ação disciplinar: cômputo; Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE): Conceitos, Diferenças, Objetivos, Procedimentos, Resultados; Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD
- Instauração da SINAC e do PAD: Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; Ato instaurador: exigências e cuidados.
- Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante: Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos; Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; Relotação e Afastamento Preventivo; sobrestamento; Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; direitos e proibições; tipificação da conduta; indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

- Fase de Julgamento: Competência; Prazos; Nulidades absolutas e relativas; Fixação das sanções; Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.
- Fase Recursal: Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.
- Processos de Rito Sumário: Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas; Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.
- Considerações Finais: Código de Ética e Sanções Disciplinares: conflito e procedimentos; Crimes contra a Administração Pública e Improbidade Administrativa: procedimentos segundo o entendimento dos Tribunais Superiores acerca da aplicabilidade no Processo Disciplinar

7.2. O curso de capacitação Curso integrado de execução orçamentária e financeira terá a seguinte programação:

O curso contará com a seguinte estrutura metodológica:

- Administração Pública
- Sistemas da Administração Pública Federal;
- Orçamento Público
- Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA
- Classificações Orçamentárias
- Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos
- Movimentação de Créditos Orçamentários
- Utilização de Créditos Orçamentários
- Controle da Execução Orçamentária
- Programação Financeira
- Despesas de Exercícios Anteriores
- Restos a pagar
- Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos
- Reflexos das áreas de Material e Patrimônio
- Suprimento de Fundos (Adiantamentos)
- Controles Interno e Externo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- Lei de Responsabilidade Fiscal

Execução Contratual:

- Administração Pública Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP'S, OSS e Sistema S.
- Sistemas da Administração Pública Federal; Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.
- Orçamento Público Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.
- Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA Conceitos, Estruturas, Características, Princípios, Diretrizes e Finalidades.
- Classificações Orçamentárias Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin Nº 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Sv Público-MCASP. Conceitos de Mat Permanente X Mat de Consumo, Serviços de Terceiros X Mat de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros, Softwares; aquisição e incorporação. Despesas com TI.
- Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias
- Movimentação de Créditos Orçamentários: Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.
- Utilização de Créditos Orçamentários Pré-empenho. Estágios da despesa e da receita
- Controle da Execução Orçamentária Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão.
- Programação Financeira: Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse.
- Despesas de Exercícios Anteriores: Conceito, ocorrência e formalização. Exceções.
- Restos a pagar Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor.
- Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos: Impropriedades na inscrição de Restos a pagar
- Reflexos das áreas de Material e Patrimônio: Incorporações orçamentárias e extraorçamentárias; RMA e RMBI; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Inventários: Conceitos e finalidades.
- Suprimento de Fundos (Adiantamentos): Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.
- Controles Interno e Externo: Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes. Prestação e Tomada de Contas



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- Lei de Responsabilidade Fiscal: Limites, prazos e restrições;

8. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

8.1. A escolha da contratada baseou-se na indicação, no documento de formalização da demanda, em que a servidora requisitante avaliou, pelo conteúdo a ser ministrado no curso, data do curso, a empresa ofertante e o palestrante, indicando a empresa descrita no tópico 1 deste Termo de Referência.

8.2. Por conseguinte, a autoridade competente ratificou a escolha da contratada quando da autorização da despesa, fazendo por ato discricionário e uma avaliação subjetiva. Vejamos o que diz o Especialista em Direito Administrativo, Luiz Cláudio de Azevedo Chaves:

“Ao conceituar “notória especialização”, o dispositivo legal encerra com a expressão “que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”. Não restam dúvidas de que essa **escolha dependerá de uma análise subjetiva da autoridade competente para celebrar o contrato**. Nem poderia ser diferente, pois se a escolha pudesse ser calcada em elementos objetivos a licitação não seria inviável. Ela é impossível justamente porque há impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas”. (Grifei).

8.3. Dessa forma, a autoridade competente ao autorizar a presente inexigibilidade, ratificou a escolha da contratada.

9. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR

9.1. A justificativa do valor a ser contratado encontra-se no fato de que o curso está disponível no site da contratada aberto a todo público, no link: <http://www.supercia.com.br/>. Logo, todos os interessados em participar do curso arcarão com o valor descrito no site da contratada.

9.2. Entretanto, foi feito contato com a empresa ofertante para negociação do valor para obtenção de melhor proposta, porém tal solicitação não foi atendida, conforme demonstrado no item 3, deste TR.

9.3. Foi solicitado que a empresa enviasse notas fiscais para efetiva comprovação de que o preço cobrado é o mesmo praticado pela Administração Pública, que o fez. Tais notas, encontram-se acostadas aos autos do presente processo.

10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. O Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira que será ministrado na modalidade presencial, terá sua aula iniciada no dia 13 de março de 2023 e fim no dia 14, do mesmo mês, conforme folder do curso, disponível no site oficial da Contratada.

10.2. Após a realização do curso os serviços serão recebidos conforme a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 10.2.1.** Por se tratar de serviço de capacitação, cuja execução será por meio de aula ministrada, não possuirá o recebimento provisório.
- 10.2.2.** Definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, com oposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade no serviço prestado pela CONTRATADA, o servidor credenciado do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes.

11. DO PRAZO

- 11.1.** O prazo do contrato será de prestação imediata, consumando-se com a finalização do curso e envio dos certificados de conclusão aos participantes.

12. DO REAJUSTAMENTO

- 12.1.** O preço do produto não poderá ser reajustado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1.** São obrigações da CONTRANTE:

- 13.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 13.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja reparado ou corrigido;
- 13.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 13.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo estabelecidos no Termo de Referência;
- 13.2.** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 14.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará o produto fornecido, marca, preço unitário e total, contra bancária e data de emissão.
- 14.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.1.3.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

14.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

15.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço unitário.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, no orçamento vigente, na seguinte dotação:

Ficha 21. Elemento 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00.

17. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

17.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará no prazo de até 30 (dias) contados do recebimento definitivo do objeto.

18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do Art. 67 da Lei 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnica ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666, de 1993.

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Incorrerá em sanção administrativa se a contratada praticar qualquer ato, isolado ou em conjunto, previsto na Lei nº 8.666/93, em especial os artigos 86 a 88.

19.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

20. ELABORADOR

ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA
Auxiliar Administrativo

21. VISTO POR:

LUIZ CARLOS FERNANDES
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

22. APROVAÇÃO

22.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei 8.666/93.

Cáceres-MT, 10 de março de 2023

JOEL CORDEIRO DE SOUZA
Diretor Geral Câmara Municipal de Cáceres

De: Claudio S. - SCONF

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 10/03/2023 às 08:59:16

Setores (CC):

SAC, DCOMP

Segue dotação orçamentária para análise.

—

Claudio Arvelino Sonaque

Auxiliar Administrativo

Anexos:

dotacao_orcamentaria_ficha_21.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Claudia de Moraes Yoshida ...	13/03/2023 10:04:24	1Doc CLAUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM CPF 289.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C18F-527F-3E59-037A**



Ao
Setor Demandante

Prezado(a) Senhor(a),

Confirmamos a existência de dotação orçamentária na rubrica a seguir especificada,
para fins de licitação:

Código da Ficha :21

Órgão :01 -PODER LEGISLATIVO

Unidade :01 -CÂMARA MUNICIPAL

Dotação :01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte : 500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)

Saldo Orçamentário : R\$ 30.180,00

TRINTA MIL, CENTO E OITENTA REAIS

Atenciosamente,

CLAUDIA M. YOSHI DA DALBEM
CONTADORA

De: Valdira O. - SAC

Para: PJ - NICOLAS

Data: 10/03/2023 às 10:35:03

Prezados Senhores,

Encaminho o presente processo para emissão de parecer jurídico sobre a legalidade.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

CND_FEDERAL.pdf

CND_FGTS.pdf

CND_MUNICIPAL.pdf

CND_SEFAZ.pdf

CND_TRABALHISTA.pdf

CNPJ_SUPERCIA.pdf



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA
CNPJ: 11.128.083/0001-15

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:39:51 do dia 02/03/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 29/08/2023.

Código de controle da certidão: **256D.8085.8D9A.D6D5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.128.083/0001-15
Razão Social: SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING EIRELI
Endereço: AV. EDUARDO ELIAS ZAHARAN 420 / JD PAULISTA / CAMPO GRANDE / MS / 79050-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/03/2023 a 31/03/2023

Certificação Número: 2023030202320794503080

Informação obtida em 02/03/2023 11:43:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS - CNDG

Nº261220/23-73

DADOS DO CONTRIBUINTE:

Nome/Razão Social: SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING EIRELI

CPF/CNPJ: 11.128.083/0001-15

Em cumprimento à solicitação, ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal pesquisar, inscrever e cobrar, após a emissão desta, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados e comprovados.

CERTIFICAMOS para fins de direito, que esta Certidão refere-se a débitos Tributários e não Tributários restritos ao Cadastro Fiscal Imobiliário e Mobiliário do CPF ou CNPJ do Contribuinte acima identificado.

CONSTATAMOS A NÃO EXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL até a presente data .

A presente certidão foi emitida através de pesquisa realizada de acordo com as informações prestadas pelo solicitante e tem a sua eficácia até a data de validade, desde que sem rasuras.

Validade até:9 de abril de 2023

Campo Grande, 10 de março de 2023.

Certidão emitida em conformidade com a Lei nº. 6.539 de 08 de janeiro de 2021.



A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço eletrônico

<http://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/verificar-autenticidade>

Código de Autenticidade: **BBF4A11E0E4498834E53D4795A8E2AC3**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS NÚM: **130053/2023**

CNPJ: **11.128.083/0001-15**

Certifico que, verificando os registros relativos aos controles de créditos tributários do Estado, constatou-se que, até a presente data, não constam dívidas decorrentes de créditos tributários constituídos e débitos não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, pendentes de pagamento, e nem pendências de obrigações acessórias e cadastrais, de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima indicada.

Fica ressalvado o direito de o Estado de Mato Grosso do Sul apurar, constituir, inscrever e cobrar créditos tributários e não tributários anteriores e posteriores, inclusive no período compreendido nesta certidão.

O número do CPF/CNPJ acima indicado corresponde ao número informado, sob a responsabilidade do próprio solicitante da certidão, circunstância que torna necessária a sua conferência pelo destinatário da certidão.

Esta certidão refere-se a situação fiscal do contribuinte do âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda e da Procuradoria-Geral do Estado.

Certidão expedida com base no art. 294 da Lei n. 1.810, 22 de dezembro de 1.997; art. 178 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 9203, de 18 de setembro de 1998, e art. 3º do Decreto n. 15.491, de 5 de agosto de 2020.

Certidão emitida às 10:42:12 horas do dia 02/03/2023 (hora e data - MS).

Certidão válida até sessenta dias a contar da data de sua expedição.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.ms.gov.br) ou da Procuradoria-Geral do Estado (www.pge.ms.gov.br).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Certidão n°: 9090878/2023

Expedição: 02/03/2023, às 11:44:55

Validade: 29/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **11.128.083/0001-15**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.128.083/0001-15 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 10/09/2009
NOME EMPRESARIAL SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SUPER CURSOS			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.19-0-03 - Marketing direto 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV EDUARDO ELIAS ZAHRAN	NÚMERO 420	COMPLEMENTO CASA 2	
CEP 79.050-000	BAIRRO/DISTRITO VILA JARDIM PAULISTA	MUNICÍPIO CAMPO GRANDE	UF MS
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (67) 3342-3300	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/09/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/03/2023** às **10:26:04** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

De: Nicolas R. - PJ

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 10/03/2023 às 13:15:55

Setores (CC):

SAC, DCOMP

Pedido de parecer jurídico para contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação em sindicância administrativa a servidora da Câmara Municipal de Cáceres.

Parecer nº 44 - N, Setor Jurídico.

Origem: Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres.

Destinatário: CMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Órgão: PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES

Assunto: Análise jurídica dos autos do processo n.º 14/2023.

EMENTA: Inexigibilidade de Licitação. Contratação Direta. Participação em curso externo. Inexigibilidade de Licitação. Artigo 25, II Lei 8.666/93. Curso de Capacitação. Legalidade.

Análise do processo de inexigibilidade n.º 14/2023, que tem como objeto a contratação dos seguintes cursos: CURSO SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990 e CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

O pedido veio instruído com a assinatura dos referidos servidores, **bem como com:**

Foram juntados aos autos os seguintes documentos:

- 1) - Solicitação de autorização, pela servidora, Claudia Dalbem, Contadora desta Casa de Leis, (fl. 02) de 01/03/2023;
- 2) – Autorização, do Excelentíssimo Senhor Luiz Laudo Paz Landim, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, autorizando a contratação 02/03/2023;
- 3) – Cursos ofertados pela Supercia Capacitação e Marketing EIRELIL;
- 4) – **Falta juntar a Pesquisa de Preço;**
- 5) – Balizamento de Preços, fl. n.º 18;
- 6) - Termo de Referência, fls. n.º 19 a 30;
- 7) – Previsão orçamentaria nos autos, R\$ 30.180,00 (trinta mil, cento e oitenta reais) fls. 32;
- 8) – Certidões, conforme Súmula do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso fls. 34 a 39.

1. **DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**

O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna dispõe regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

“Art. 37. (...)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão

contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária.

Nos termos da Consulta, o fulcro da mesma reside na possibilidade de utilização da inexigibilidade de licitação para a contratação do objeto ora mencionado.

DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CURSOS ABERTOS DE CAPACITAÇÃO

Sabe-se que a Lei nº 8.666/93 estabeleceu hipóteses em que esse procedimento poderá ser inexigível ou até dispensado, conforme prescritos nos artigos 24 e 25 do diploma legal.

Assim, estando a contratação enquadrada em qualquer das hipóteses legais o procedimento licitatório poderá ser afastado. O mesmo raciocínio deve ser aplicado às contratações de cursos abertos para capacitação de servidores.

Dispõe artigo 25, *caput*, e inciso II c/c artigo 13, inciso VI da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93):

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Por sua vez, dispõe o artigo 13 da mesma Lei:

Art. 13. Para os fins desta Lei, **consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:**

(...)

VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Como se vê, o art. 25, II da Lei Geral de Licitações reconhece que determinados serviços, os “técnicos especializados”, quando “singulares”, são incomparáveis entre si, ainda que haja pluralidade de soluções e/ou executores. O artigo 13 acima transcrito oferece uma lista de quais serviços são tratados como sendo “técnicos especializados”.

O elemento central dessa hipótese de afastamento da licitação é possível presença de vários executores aptos, mas inviável a comparação objetiva de suas respectivas propostas.

Na lição do eminente Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes (in *Contratação Direta sem Licitação*, Brasília Jurídica, p. 281):

“No *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/93], estabelece a Lei que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial, quando ocorrer uma das três hipóteses retratadas nos três incisos que anuncia. A expressão utilizada é salientada pela doutrina pátria para assegurar que se trata de elenco exemplificativo, firmando a assertiva de que os casos registrados não são únicos. Há, porém, outra consequência decorrente do uso de tal expressão, nem sempre alcançada pelos estudiosos do tema: ao impor taxativamente a inviabilidade, associando-a ao termo inexigibilidade, a Lei estabeleceu característica essencial e inafastável do instituto da inexigibilidade. Assim, mesmo quando se caracterizar um dos casos tratados nos incisos, se for viável a competição, a licitação é exigível, porque não foi preenchido o requisito fundamental descrito no *caput* do art. 25.”

Entendimento veiculado pelo TCU no Acórdão nº 427/99:

Firmar o entendimento de que a inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93 sujeita-se à fundamentada demonstração de que a singularidade do objeto – ante as características peculiaridades das necessidades da Administração, aliadas ao caráter técnico profissional especializado do prestador – inviabiliza a competição no caso concreto, não sendo possível a contratação direta por inexigibilidade de licitação sem observância do *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/93.

Em se tratando de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, a singularidade que leva a inviabilidade de competição decorre dos critérios objetivos e subjetivos relacionados aos professores/palestrantes, a saber: didática, forma de exposição do conteúdo, domínio do assunto, quantidade de cursos ministrados, formação acadêmica, etc.

Insta destacar que a Advocacia-Geral da União, por meio da Orientação Normativa nº 18/2009 expediu a seguinte recomendação:

Assuntos: AGU e INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Orientação Normativa/ AGU nº 18, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14) - "Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, **desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista**".

Com efeito, na fundamentação da orientação normativa acima citada constou:

Na Decisão 439/1998-Plenário, por sua vez, a Corte de Contas consignou a extrema necessidade e importância do treinamento e aperfeiçoamento de servidores para a excelência do serviço público, e definiu como serviço singular todo aquele que verse sobre treinamento diferenciado em relação ao convencional ou rotineiro do mercado. Sugeriu que seriam singulares aqueles cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos.

Na análise da proposta do curso de capacitação a ser realizado de modo presencial nos dias 13 e 14 de março de 2023, inferimos que o curso é de relevância a servidora desta Casa de Leis, tendo em vista a necessidade de capacitação no processo de sindicância e a nomeação desta sob comento para participar das investigações internas.

Em complemento cite-se a Súmula nº 264/2011 do TCU mencionada pela área técnica (fl. 22):

A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993."(Ac. 1.437/2011-P).

Dessa forma, tendo em vista que o caso dos autos se refere à contratação de curso aberto, mostra-se de grande relevância, inclusive para maior segurança do Administrador, que estejam evidenciadas a singularidade do objeto e a notoriedade do profissional ou empresa, na forma da lei.

Ademais, devem-se observar os requisitos de ordem formal, estabelecidos no parágrafo único do art. 26 da Lei n. 8.666/93 quais sejam a razão da escolha do fornecedor.

A justificativa para a realização do curso encontra-se presente no projeto básico (fls. 22 a 23).

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Determina o parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93, a necessidade de se demonstrar a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, sempre que se realizar contratação por meio de inexigibilidade de licitação, verbis:

"Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – (...)

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço".

Sobre as justificativas exigidas pelo dispositivo supramencionado, visualizamos que há justificativa que comprova à notoriedade e singularidade do curso, está presente no termo de referência, fls. n.º 22.

O instrutor será a palestrante do CURSO SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990 será Tânia de Ávila que possui em seu currículo:

- Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública –

ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF).

- Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas.
- Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi ~~Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do~~

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante Data Assinatura

Nicolas Murtinho Ramos 11/03/2023 14:07:11 ~~Assinatura de Nicolas Murtinho Ramos~~
Tomada de Contas Especial; Na Controladoria Geral do DF foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial;

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: 434F-DEBF-DBEF-075E

- Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa.
- Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das

Ademais, está presente o demonstrativo da dotação orçamentaria com o valor de R\$ 30.180,00 (trinta mil, cento e oitenta reais) fls. 32;

Verifico que a empresa que prestará o Curso de Capacitação apresentou nos autos os seguintes documentos e certidões para sua contratação.

- Certidão positiva com efeitos negativos de débito com a União Federal, fl. n.º 34;
- Certidão negativa de débito com o Estado de Mato Grosso do Sul, fls. n.º 37,
- Certidão negativa de débito com o município de Campo Grande, fls. n.º 36,
- Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho fls. n.º 38;
- Certidão de Negativa de Débito com o FGTS, fls. n.º 35.

DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se pelo enquadramento de Curso de Capacitação na exceção prevista no art. 25, II, da Lei de Licitações e é perfeitamente possível sob o aspecto jurídico-formal, o procedimento de contratação do por meio de inexigibilidade de licitação.

Ademais, somente recomendamos que junte aos autos a notas fiscais que comprovem os valores da pesquisa de preços aos autos, para que não tenha dúvida dos valores pesquisados.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, MT, 10 de março de 2023.

NICOLAS MURTINHO RAMOS

Advogado da Câmara Municipal

OAB – MT n.º 19.005/O

Nicolas Murtinho Ramos

Procurador Jurídico

De: Valdira O. - SAC

Para: CI - CONTROLADORIA INTERNA

Data: 17/03/2023 às 09:02:39

Prezado,

Solicito parecer do presente processo, informo ainda que o "Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira" teve a data alterada, conforme segue no termo de referência em anexo.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

NE_Curso_Folha_de_Pagamento_dos_Servidores_Publicos_.pdf

Nota_Fiscal_de_Servicos_Eletronica_n_4568_Funsem.pdf

Nota_Fiscal_de_Servicos_Eletronica_n_4574_PM_Ipiranga_do_Norte.pdf

Termo_de_Referencia.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Carlos Fernandes	17/03/2023 11:09:08	1Doc	LUIZ CARLOS FERNANDES CPF 304.XXX.XXX-20
Joel Cordeiro de Souza	17/03/2023 11:12:34	1Doc	JOEL CORDEIRO DE SOUZA CPF 632.XXX.XXX-49

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **530C-4D0E-30D9-FC01**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Corumbá - MS

CNPJ:03.330.461/0001-10

OR - Ordinario

NOTA DE EMPENHODATA
28/11/2022NÚMERO
490

Unidade Gestora:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Reserva

Page 1

CREDOR: 6056

NOME: **SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING EIRELI**CNPJ: **11.128.083/0001-15**

ENDEREÇO: AV EDUARDO ELIAS ZAHARAN

MUNICIPIO: CAMPO GRANDE

UF: MS

TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO

ESPÉCIE: OR - Ordinario

LICITAÇÃO: OUTRO NÃO APLICÁVEL

CLASSIFICAÇÃO:

F.O

U.O

PROGRAMA

PROJET/ATIVIDADE

NATUR. DESPESA

FONTE RECURSO

2084

46.10

0104

8679

3.3.90.39.48

1 00 000

RECURSOS FINANCEIROS 3.3.90.39.48

Nº Pedido

CONTRATO

ELEMENTO DE DESPESA SERVIÇO DE SELEÇÃO GERAL REINAMENTO

00824/22

O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO

SALDO ANTERIOR

VALOR EMPENHADO

SALDO ATUAL

57.207,57

6.840,00

50.367,57

DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO

Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 00338/22

REFERENTE À SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS SEGUINTE SERVIDORES: RAUL DE FRANÇA LOPES, ROSANGELA DE OLIVEIRA BARBOSA E RICHARD BASUALDO BRANDÃO NO CURSO SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E CELETISTAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SOB A ÓTICA DO ESOCIAL, REALIZADO SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING EIRELLI, NOS DIAS 08 E 09 DE DEZEMBRO DO ANO CORRENTE, NA CIDADE DE CAMPO GRANDE MS. (OUTRO NÃO APLICAVEL).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R\$	TOTAL
1	076.037.020	SERVIÇOS DE CURSOS, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS. SERVIÇOS DE CURSOS, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS.	3	UNI		2.280,00	6.840,00

PROCESSO 032624/22

LICITAÇÃO:

Soma/Itens: R\$ 6.840,00

Valor
Empenhado

6.840,00

FORNECEDOR

SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING EIRELI

11.128.083/0001-15

Empenho

EDUARDO AGUILAR IUNES

Ordenador de despesa

Emitido por: TANIS PINHEIRO DE OLIVEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota
00004568

Data e Hora de Emissão
15/12/2022 10:08:56

Código de Verificação
eee78245



PRESTADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING EIRELI**
CPF/CNPJ: **11.128.083/0001-15** Inscrição Municipal: **0013824700-7**
Endereço: **AVENIDA EDUARDO ELIAS ZAHRAN, Nº420 - CASA 02 - VILA JARDIM PAULISTA - CEP:79050-000**
Município: **CAMPO GRANDE** UF: **MS**

TOMADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **FUNSEM - FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT**
CPF/CNPJ: **24.734.238/0001-09**
Endereço: **AVENIDA MATO GROSSO, Nº384 - BAIRRO CENTRO - CEP:78360-000**
Município: **CAMPO NOVO DO PARECIS** UF: **MT** E-mail: **funsem@gmail.com**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
Descrição: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE RETENÇÕES DE TRIBUTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MINISTRANTE: GILVAN DA SILVA DANTAS
CARGA HORÁRIA: 16H/A
DATA: 12 E 13/12/2022
NOTA DE EMPENHO: Nº294/2022 DE 28/11/2022
PARTICIPANTES: 1 SERVIDOR
CONTA CORRENTE PARA DEPÓSITO: BANCO DO BRASIL S/A - AG. 2936-X CONTA CORRENTE: 132867-0
OBS: A EMPRESA PRESTADORA É OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL E TODOS OS TRIBUTOS DEVIDOS SERÃO RETIDOS PELA MESMA.

Tributável	Item	Qtde	Unitário R\$	Total R\$
SIM	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO	1	2.180,00	2.180,00

DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (0,0000%): R\$ 0,00	INSS (0,0000%): R\$ 0,00	IR (0,0000%): R\$ 0,00	CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 2.180,00

Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 2.180,00	Alíquota: 5,00%	Valor do ISS: R\$ 109,00
--	---	---------------------------	------------------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: 12/2022
Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR
Prestador optante Simples Nacional e sua alíquota é 5,00%.
CNAE: 859960400

Local da Prestação do Serviço: CAMPO GRANDE/MS
Tributação: TRIBUTÁVEL S.N.
Descrição da Atividade: Treinamento em desenvolvimento profissional e gere



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota
00004574

Data e Hora de Emissão
15/12/2022 10:23:18

Código de Verificação
df5f7174



PRESTADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING EIRELI**
CPF/CNPJ: **11.128.083/0001-15** Inscrição Municipal: **0013824700-7**
Endereço: **AVENIDA EDUARDO ELIAS ZAHRAN, Nº420 - CASA 02 - VILA JARDIM PAULISTA - CEP:79050-000**
Município: **CAMPO GRANDE** UF: **MS**

TOMADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE**
CPF/CNPJ: **07.209.245/0001-72**
Endereço: **RUA DOS GIRASSOIS, NºSN - BAIRRO CENTRO - CEP:78578-000**
Município: **IPIRANGA DO NORTE** UF: **MT** E-mail: **contabilidade@ipirangadonorte.mt.gov.br**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
Descrição: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE RETENÇÕES DE TRIBUTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MINISTRANTE: GILVAN DA SILVA DANTAS
CARGA HORÁRIA: 16H/A
DATA: 12 E 13/12/2022
NOTA DE EMPENHO: Nº 5363/2022 DE 18/11/2022
PARTICIPANTES: 1 SERVIDOR
CONTA CORRENTE PARA DEPÓSITO: BANCO DO BRASIL S/A - AG. 2936-X CONTA CORRENTE: 132867-0
OBS: A EMPRESA PRESTADORA É OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL E TODOS OS TRIBUTOS DEVIDOS SERÃO RETIDOS PELA MESMA.

Tributável	Item	Qtde	Unitário R\$	Total R\$
SIM	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO	1	2.180,00	2.180,00

DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

PIS (0,0000%): **R\$ 0,00** COFINS (0,0000%): **R\$ 0,00** INSS (0,0000%): **R\$ 0,00** IR (0,0000%): **R\$ 0,00** CSLL (0,0000%): **R\$ 0,00**

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 2.180,00

Valor Total das Deduções: **R\$ 0,00** Base de Cálculo: **R\$ 2.180,00** Alíquota: **5,00%** Valor do ISS: **R\$ 109,00**

OUTRAS INFORMAÇÕES
Mês de Competência da Nota Fiscal: 12/2022 Local da Prestação do Serviço: CAMPO GRANDE/MS
Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR Tributação: TRIBUTÁVEL S.N.
Prestador optante Simples Nacional e sua alíquota é 5,00%. Descrição da Atividade: Treinamento em desenvolvimento profissional e gere
CNAE: 859960400



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo para Contratação Direta nº 014/2023

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação da empresa SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.128.083/0001-15, que oferecerá os cursos “**Curso Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Lei 8.112/1990 e Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira**”, sendo o primeiro ministrado na modalidade online nos dias 20, 21, 22, 23 e 24 de março e o segundo, ministrado na cidade de Cuiabá-MT, nos dias 04 e 05 de maio de 2023, para a servidora requisitante da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A capacitação e treinamento de servidores é peça chave de uma excelente estrutura organização, visto que garante colaboradores mais preparados para o exercício de suas atividades, que contribuirão para o crescimento da organização.

2.2. A pretendida contratação é necessária para o aperfeiçoamento da servidora que desempenha o cargo de contadora na Câmara Municipal de Cáceres-MT, executando atividades contábeis, financeiras e orçamentárias atuando também em procedimentos disciplinares, com intuito de investigar e apurar possíveis irregularidades ou condutas inadequadas de servidores públicos ou de pessoas envolvidas com a administração pública. O objetivo é dotá-la dos conhecimentos necessários para que possa atuar em consonância com a legislação em vigor, de forma eficiente e eficaz, permitindo acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem assim da doutrina e jurisprudência atualizadas.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência apresenta a seguinte descrição detalhada e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

3.2. Foi realizada negociação com a empresa para obtenção de melhor proposta, sendo concedida. Assim, temos os seguintes preços negociados:

Curso sindicância e processo administrativo disciplinar lei 8.112/1990 – 20 horas/aula

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR NEGOCIADO	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO DE SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CÓD. TCE-MT: 00027565	UN	01	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Curso integrado de execução orçamentária e financeira – 16 horas/aula

I T E M	DESCRIÇÃO	UND	QTD ·	VALOR UNIT.	VALOR NEGOC IADO	VALOR TOTAL
0 1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – EXECUCAO ORCAMENTARIA, FINANCEIRA E CONTABIL CÓD. TCE-MT: 220225-5	UN	01	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00

VALOR TOTAL A SER CONTRATADO

3.3. O valor total a ser contratado pela Câmara Municipal de Cáceres, para participação da servidora requisitante nos cursos é de **R\$ 4.160,00 (quatro mil cento e sessenta reais)**.

4. DO ENQUADRAMENTO

4.1. Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.”

4.2. Art. 13, inciso VI, Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

5. SINGULARIDADE DO OBJETO

5.1. A singularidade do objeto deste Termo de Referência encontra-se no núcleo do objeto, que ao ser analisado, percebemos que está no substantivo “*aula*” sendo este a ação de execução do presente. E por ser aula entende-se que há um professor que a ministrará, e como é sabido de todos que nenhuma aula é igual a outra por mais que o tema seja o mesmo. Vejamos o que diz Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, em seu artigo na Coluna Jurídica JML:

“Chamamos de núcleo do objeto do serviço a parcela da execução que lhe dá identidade, que materializa a execução. A obrigação principal, que em qualquer serviço é um fazer. No serviço de limpeza, e.g., o núcleo do objeto reside na ação de limpeza propriamente dita (o fazer). A metodologia, a periodicidade, os equipamentos e insumos constituem parte da especificação, mas não é por eles que o serviço se dá por executado, ou seja, sem o fazer o objeto não se materializa. Apenas quando o servente, aplicando a metodologia, seguindo a periodicidade e utilizando os equipamentos e insumos descritos no Termo de Referência, realiza a limpeza é que o serviço se dá por



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

executado. Eis aí o núcleo do objeto limpeza (...). Nos serviços de treinamento, a apresentação, objetivos gerais e específicos, público-alvo, metodologia e o conteúdo programático constituem características técnicas do objeto, mas definitivamente não é seu núcleo. **O objeto do serviço de treinamento só se materializa com a aula (o fazer).** É por meio desta ação que o professor/instrutor, fazendo uso da metodologia didático-pedagógica, utilizando os recursos instrucionais e aplicando o conteúdo programático, realiza o objeto. **Portanto, o núcleo do serviço é a própria aula.** Ora, se é a aula, não se pode, em regra, considerar que seja um serviço usual ou executado de forma padronizada; não se pode admitir que, quem quer que seja o executor (o professor), desde que aplicando os recursos acima, obtenha os mesmos resultados. Afinal, como é próprio do humano, as pessoas são diferentes entre si (...). **Diante do acima exposto, é correto afirmar que, sempre que o núcleo do serviço de treinamento for a aula (o fazer) significará que a atuação do professor será determinante para o alcance dos resultados pretendidos, apontando a natureza singular do serviço.** Em contrapartida, caso o método supere a intervenção do mestre, o treinamento não apresentará o elemento da singularidade. Percebe-se que a lógica do dever geral de licitar, em relação a estes serviços se inverte, sendo, a singularidade a regra geral, na medida em que a quase totalidade das ações de capacitação são umbilicalmente dependentes da intervenção do professor. Somente em caráter excepcional é que um treinamento anotar características tão próprias que exigirá menor interferência do orientador.” (Grifei)

Desta maneira, vemos que neste curso terá a atuação do instrutor e, portanto, será uma aula, caracterizando assim a singularidade do objeto.

6. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

6.1. A notória especialização pode ser definida, segundo Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, como:

“Do texto acima transcrito (que é o § 1º, do artigo 25, da Lei 8.666/93) **não é possível encontrar nada que chegue perto da ideia de fama ou algo do gênero.** Notório especialista é o profissional (ou empresa) que nutre entre seus pares, ou seja, “...no campo de sua especialidade...” a partir do histórico de suas realizações, quer dizer “...decorrente de desempenho anterior...ou de outros requisitos relacionados com suas atividades...” elevado grau de respeitabilidade e admiração, de forma que se “...permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.” (Grifei)

6.2. A empresa Supercia Capacitação e Marketing LTDA, com sede em Campo Grande/MS é uma empresa com mais de 20 anos de experiência em educação



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

profissional, realizando treinamentos e capacitação de profissionais de empresas públicas e privadas, com programas atualizados e em conformidade com as alterações das legislações e seus procedimentos. Tornou-se referência em treinamentos por todo o Brasil, desenvolvendo uma didática focada na ampliação de competências com uma equipe de instrutores altamente qualificados. O curso **Sindicância e processo administrativo disciplinar lei 8.112/1990 – 20 horas/aula** será ministrado na modalidade EAD Síncrono (on line 100% ao vivo) e o **Curso integrado de execução orçamentária e financeira – 16 horas/aula** será ministrado por meio de aulas expositivas/participativas nos quais os tópicos serão abordados com explicações teóricas e inserção de exercícios práticos. Sua capacitação será ministrada por palestrantes altamente qualificado e com vasta experiência profissional, que possuem especializações em diversas áreas. Conta com uma excelente estrutura de apoio e de material didático, tornando o treinamento extremamente dinâmico e muito mais efetivo.

6.3. A palestrante do CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990 será Tânia de Ávila que possui em seu currículo:

- Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF).
- Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas.
- Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial; Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial;
- Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa.
- Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público.

- Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros. Instrutora da área correicional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF); Sindicância e Processo Disciplinar para Empregados Públicos (CLT), e Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99)

6.4. A palestrante do CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA será Paulo Sílvio Silva de Faria que possui em seu currículo:

- Graduado como Oficial do Exército Brasileiro.
- Mestrado pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais e Doutorado pela Escola de Comando e Estado-Maior - Estratégia Nacional.
- Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais - CEP, de Análise Ocupacional - CEP e de Organização e Métodos - FGV.
- No Exército foi Chefe das Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias; foi instrutor (professor) na Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Foi Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças.
- Na vida civil foi Diretor Administrativo Financeiro do DETRAN/RJ, Assessor da Presidência do IPERJ; Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM, Coordenador de Projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UER. Consultor da OM&RM - Auditoria e Consultoria.
- Possui Moção de Louvor pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro.
- Ministra treinamentos nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoxarifado, Patrimônio e Controle Interno em diversas entidades, com a participação de mais de 11000 alunos em seus cursos.
- É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Administração Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

7. CONTEÚDO DO CURSO

7.1. O curso de capacitação Curso Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Lei 8.112/1990 terá a seguinte programação:

O curso contará com a seguinte estrutura metodológica:

- Considerações introdutórias
- Instrução prévia da denúncia/representação administrativa
- Instauração da SINAC e do PAD
- Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante
- Fase de Julgamento
- Fase Recursal
- Processos de Rito Sumário
- Considerações Finais

Execução Contratual

- Considerações introdutórias: Princípios aplicáveis ao processo administrativo; Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público; Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais; Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor? Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos.
- Instrução prévia da denúncia/representação administrativa: Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar; Prescrição da ação disciplinar: cômputo; Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE): Conceitos, Diferenças, Objetivos, Procedimentos, Resultados; Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD
- Instauração da SINAC e do PAD: Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; Ato instaurador: exigências e cuidados.
- Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante: Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos; Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; Relotação e Afastamento Preventivo; sobrestamento; Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; Produção probatória: diligências, investigações,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; direitos e proibições; tipificação da conduta; indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

- Fase de Julgamento: Competência; Prazos; Nulidades absolutas e relativas; Fixação das sanções; Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.
- Fase Recursal: Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.
- Processos de Rito Sumário: Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas; Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.
- Considerações Finais: Código de Ética e Sanções Disciplinares: conflito e procedimentos; Crimes contra a Administração Pública e Improbidade Administrativa: procedimentos segundo o entendimento dos Tribunais Superiores acerca da aplicabilidade no Processo Disciplinar

7.2. O curso de capacitação Curso integrado de execução orçamentária e financeira terá a seguinte programação:

O curso contará com a seguinte estrutura metodológica:

- Administração Pública
- Sistemas da Administração Pública Federal;
- Orçamento Público
- Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA
- Classificações Orçamentárias
- Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos
- Movimentação de Créditos Orçamentários
- Utilização de Créditos Orçamentários
- Controle da Execução Orçamentária
- Programação Financeira
- Despesas de Exercícios Anteriores
- Restos a pagar
- Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos
- Reflexos das áreas de Material e Patrimônio
- Suprimento de Fundos (Adiantamentos)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- Controles Interno e Externo
- Lei de Responsabilidade Fiscal

Execução Contratual:

- Administração Pública Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP'S, OSS e Sistema S.
- Sistemas da Administração Pública Federal; Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.
- Orçamento Público Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.
- Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA Conceitos, Estruturas, Características, Princípios, Diretrizes e Finalidades.
- Classificações Orçamentárias Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin Nº 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Sv Público-MCASP. Conceitos de Mat Permanente X Mat de Consumo, Serviços de Terceiros X Mat de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros, Softwares; aquisição e incorporação. Despesas com TI.
- Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias
- Movimentação de Créditos Orçamentários: Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.
- Utilização de Créditos Orçamentários Pré-empenho. Estágios da despesa e da receita
- Controle da Execução Orçamentária Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão.
- Programação Financeira: Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse.
- Despesas de Exercícios Anteriores: Conceito, ocorrência e formalização. Exceções.
- Restos a pagar Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor.
- Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos: Impropriedades na inscrição de Restos a pagar
- Reflexos das áreas de Material e Patrimônio: Incorporações orçamentárias e extraorçamentárias; RMA e RMBI; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Inventários: Conceitos e finalidades.
- Suprimento de Fundos (Adiantamentos): Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- Controles Interno e Externo: Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes. Prestação e Tomada de Contas
- Lei de Responsabilidade Fiscal: Limites, prazos e restrições;

8. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

8.1. A escolha da contratada baseou-se na indicação, no documento de formalização da demanda, em que a servidora requisitante avaliou, pelo conteúdo a ser ministrado no curso, data do curso, a empresa ofertante e o palestrante, indicando a empresa descrita no tópico 1 deste Termo de Referência.

8.2. Por conseguinte, a autoridade competente ratificou a escolha da contratada quando da autorização da despesa, fazendo por ato discricionário e uma avaliação subjetiva. Vejamos o que diz o Especialista em Direito Administrativo, Luiz Cláudio de Azevedo Chaves:

“Ao conceituar “notória especialização”, o dispositivo legal encerra com a expressão “que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”. Não restam dúvidas de que essa **escolha dependerá de uma análise subjetiva da autoridade competente para celebrar o contrato.** Nem poderia ser diferente, pois se a escolha pudesse ser calcada em elementos objetivos a licitação não seria inviável. Ela é impossível justamente porque há impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas”. (Grifei).

8.3. Dessa forma, a autoridade competente ao autorizar a presente inexigibilidade, ratificou a escolha da contratada.

9. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR

9.1. A justificativa do valor a ser contratado encontra-se no fato de que o curso está disponível no site da contratada aberto a todo público, no link: <http://www.supercia.com.br/>. Logo, todos os interessados em participar do curso arcarão com o valor descrito no site da contratada.

9.2. Entretanto, foi feito contato com a empresa ofertante para negociação do valor para obtenção de melhor proposta, porém tal solicitação não foi atendida, conforme demonstrado no item 3, deste TR.

9.3. Foi solicitado que a empresa enviasse notas fiscais para efetiva comprovação de que o preço cobrado é o mesmo praticado pela Administração Pública, que o fez. Tais notas, encontram-se acostadas aos autos do presente processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. O Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira que será ministrado na modalidade presencial, terá sua aula iniciada no dia 13 de março de 2023 e fim no dia 14, do mesmo mês, conforme folder do curso, disponível no site oficial da Contratada.

10.2. Após a realização do curso os serviços serão recebidos conforme a seguir:

10.2.1. Por se tratar de serviço de capacitação, cuja execução será por meio de aula ministrada, não possuirá o recebimento provisório.

10.2.2. Definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

10.3. Na hipótese de irregularidade no serviço prestado pela CONTRATADA, o servidor credenciado do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes.

11. DO PRAZO

11.1. O prazo do contrato será de prestação imediata, consumando-se com a finalização do curso e envio dos certificados de conclusão aos participantes.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. O preço do produto não poderá ser reajustado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da CONTRANTE:

13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja reparado ou corrigido;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo estabelecidos no Termo de Referência;

13.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará o produto fornecido, marca, preço unitário e total, contra bancária e data de emissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

14.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

15.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço unitário.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, no orçamento vigente, na seguinte dotação:

Ficha 21. Elemento 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00.

17. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

17.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará no prazo de até 30 (dias) contados do recebimento definitivo do objeto.

18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do Art. 67 da Lei 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnica ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666, de 1993.

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Incorrerá em sanção administrativa se a contratada praticar qualquer ato, isolado ou em conjunto, previsto na Lei nº 8.666/93, em especial os artigos 86 a 88.

19.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

19.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20. ELABORADOR

ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA
Auxiliar Administrativo

21. VISTO POR:

LUIZ CARLOS FERNANDES
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

22. APROVAÇÃO

22.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei 8.666/93.

Cáceres-MT, 10 de março de 2023

JOEL CORDEIRO DE SOUZA
Diretor Geral Câmara Municipal de Cáceres

De: Valdira O. - SAC

Para: -

Data: 17/03/2023 às 13:16:04

Prezados,

A servidora requisitante informa no [Ofício Interno 642/2023 - Solicitação para participação em curso de capacitação](#), que o "Curso Processo de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Lei 8.112/1990" foi cancelado, sendo necessário a atualização do termo de referência, conforme segue em anexo, permanecendo apenas o "Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira".

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

Termo_de_Referencia_Curso_de_Execucao_Orcamentaria.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Joel Cordeiro de Souza	17/03/2023 14:17:13	1Doc	JOEL CORDEIRO DE SOUZA CPF 632.XXX.XXX-49
Luiz Carlos Fernandes	20/03/2023 08:16:16	1Doc	LUIZ CARLOS FERNANDES CPF 304.XXX.XXX-20

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2470-20FE-3746-77DC**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo para Contratação Direta nº 014/2023

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação da empresa SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.128.083/0001-15, que oferecerá os cursos “**Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira**”, ministrado na cidade de Cuiabá-MT, nos dias 04 e 05 de maio de 2023, para a servidora requisitante da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A capacitação e treinamento de servidores é peça chave de uma excelente estrutura organização, visto que garante colaboradores mais preparados para o exercício de suas atividades, que contribuirão para o crescimento da organização.

2.2. A pretendida contratação é necessária para o aperfeiçoamento da servidora que desempenha o cargo de contadora na Câmara Municipal de Cáceres-MT, executando atividades contábeis, financeiras e orçamentárias atuando também em procedimentos disciplinares, com intuito de investigar e apurar possíveis irregularidades ou condutas inadequadas de servidores públicos ou de pessoas envolvidas com a administração pública. O objetivo é dotá-la dos conhecimentos necessários para que possa atuar em consonância com a legislação em vigor, de forma eficiente e eficaz, permitindo acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem assim da doutrina e jurisprudência atualizadas.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência apresenta a seguinte descrição detalhada e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

3.2. Foi realizado negociação com a empresa para obtenção de melhor proposta, sendo concedida. Assim, temos os seguintes preços negociados:

Curso integrado de execução orçamentária e financeira – 16 horas/aula

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR NEGOCIADO	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – EXECUCAO ORCAMENTARIA, FINANCEIRA E CONTABIL CÓD. TCE-MT: 220225-5	UN	01	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00	R\$ 2.180,00



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

VALOR TOTAL A SER CONTRATADO

3.3. O valor total a ser contratado pela Câmara Municipal de Cáceres, para participação da servidora requisitante no curso é de **R\$ 2.180,00 (dois mil cento e oitenta reais)**.

4. DO ENQUADRAMENTO

4.1. Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.”

4.2. Art. 13, inciso VI, Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

5. SINGULARIDADE DO OBJETO

5.1. A singularidade do objeto deste Termo de Referência encontra-se no núcleo do objeto, que ao ser analisado, percebemos que está no substantivo “*aula*” sendo este a ação de execução do presente. E por ser aula entende-se que há um professor que a ministrará, e como é sabido de todos que nenhuma aula é igual a outra por mais que o tema seja o mesmo. Vejamos o que diz Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, em seu artigo na Coluna Jurídica JML:

“Chamamos de núcleo do objeto do serviço a parcela da execução que lhe dá identidade, que materializa a execução. A obrigação principal, que em qualquer serviço é um fazer. No serviço de limpeza, e.g., o núcleo do objeto reside na ação de limpeza propriamente dita (o fazer). A metodologia, a periodicidade, os equipamentos e insumos constituem parte da especificação, mas não é por eles que o serviço se dá por executado, ou seja, sem o fazer o objeto não se materializa. Apenas quando o servente, aplicando a metodologia, seguindo a periodicidade e utilizando os equipamentos e insumos descritos no Termo de Referência, realiza a limpeza é que o serviço se dá por executado. Eis aí o núcleo do objeto limpeza (...). Nos serviços de treinamento, a apresentação, objetivos gerais e específicos, público-alvo, metodologia e o conteúdo programático constituem características técnicas do objeto, mas definitivamente não é seu núcleo. **O objeto do serviço de treinamento só se materializa com a aula (o fazer).** É por meio desta ação que o professor/instrutor, fazendo uso da metodologia didático-pedagógica, utilizando os recursos instrucionais e aplicando o conteúdo programático, realiza o objeto. **Portanto, o núcleo do serviço é a própria aula.** Ora, se é a aula, não se pode, em regra, considerar que seja um serviço usual ou executado de forma padronizada; não se pode admitir que, quem quer que seja o executor (o professor), desde que aplicando os recursos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

acima, obtenha os mesmos resultados. Afinal, como é próprio do humano, as pessoas são diferentes entre si (...). **Diante do acima exposto, é correto afirmar que, sempre que o núcleo do serviço de treinamento for a aula (o fazer) significará que a atuação do professor será determinante para o alcance dos resultados pretendidos, apontando a natureza singular do serviço.** Em contrapartida, caso o método supere a intervenção do mestre, o treinamento não apresentará o elemento da singularidade. Percebe-se que a lógica do dever geral de licitar, em relação a estes serviços se inverte, sendo, a singularidade a regra geral, na medida em que a quase totalidade das ações de capacitação são umbilicalmente dependentes da intervenção do professor. Somente em caráter excepcional é que um treinamento anotar características tão próprias que exigirá menor interferência do orientador.” (Grifei)

Desta maneira, vemos que neste curso terá a atuação do instrutor e, portanto, será uma aula, caracterizando assim a singularidade do objeto.

6. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

6.1. A notória especialização pode ser definida, segundo Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, como:

“Do texto acima transcrito (que é o § 1º, do artigo 25, da Lei 8.666/93) **não é possível encontrar nada que chegue perto da ideia de fama ou algo do gênero.** Notório especialista é o profissional (ou empresa) que nutre entre seus pares, ou seja, “...no campo de sua especialidade...” a partir do histórico de suas realizações, quer dizer “...decorrente de desempenho anterior...ou de outros requisitos relacionados com suas atividades...” elevado grau de respeitabilidade e admiração, de forma que se “...permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. ” (Grifei)

6.2. A empresa Supercia Capacitação e Marketing LTDA, com sede em Campo Grande/MS é uma empresa com mais de 20 anos de experiência em educação profissional, realizando treinamentos e capacitação de profissionais de empresas públicas e privadas, com programas atualizados e em conformidade com as alterações das legislações e seus procedimentos. Tornou-se referência em treinamentos por todo o Brasil, desenvolvendo uma didática focada na ampliação de competências com uma equipe de instrutores altamente qualificados. O **Curso integrado de execução orçamentária e financeira – 16 horas/aula** será ministrado por meio de aulas expositivas/participativas nos quais os tópicos serão abordados com explicações teóricas e inserção de exercícios práticos. Sua capacitação será ministrada por palestrantes altamente qualificado e com vasta experiência profissional, que possuem especializações em diversas áreas. Conta com uma excelente estrutura de apoio e de material didático, tornando o treinamento extremamente dinâmico e muito mais efetivo.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

6.3. A palestrante do CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA será Paulo Sílvia Silva de Faria que possui em seu currículo:

- Graduado como Oficial do Exército Brasileiro.
- Mestrado pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais e Doutorado pela Escola de Comando e Estado-Maior - Estratégia Nacional.
- Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais - CEP, de Análise Ocupacional - CEP e de Organização e Métodos - FGV.
- No Exército foi Chefe das Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias; foi instrutor (professor) na Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Foi Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças.
- Na vida civil foi Diretor Administrativo Financeiro do DETRAN/RJ, Assessor da Presidência do IPERJ; Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM, Coordenador de Projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UER. Consultor da OM&RM - Auditoria e Consultoria.
- Possui Moção de Louvor pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro.
- Ministra treinamentos nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoarifado, Patrimônio e Controle Interno em diversas entidades, com a participação de mais de 11000 alunos em seus cursos.
- É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Administração Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.

6.4. O curso de capacitação Curso integrado de execução orçamentária e financeira terá a seguinte programação:

O curso contará com a seguinte estrutura metodológica:

- Administração Pública
- Sistemas da Administração Pública Federal;
- Orçamento Público
- Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA
- Classificações Orçamentárias
- Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos
- Movimentação de Créditos Orçamentários
- Utilização de Créditos Orçamentários
- Controle da Execução Orçamentária



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- Programação Financeira
- Despesas de Exercícios Anteriores
- Restos a pagar
- Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos
- Reflexos das áreas de Material e Patrimônio
- Suprimento de Fundos (Adiantamentos)
- Controles Interno e Externo
- Lei de Responsabilidade Fiscal

Execução Contratual:

- Administração Pública Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP'S, OSS e Sistema.
- Sistemas da Administração Pública Federal; Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.
- Orçamento Público Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.
- Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA Conceitos, Estruturas, Características, Princípios, Diretrizes e Finalidades.
- Classificações Orçamentárias Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin Nº 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Sv Público-MCASP. Conceitos de Mat Permanente X Mat de Consumo, Serviços de Terceiros X Mat de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros, Softwares; aquisição e incorporação. Despesas com TI.
- Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias
- Movimentação de Créditos Orçamentários: Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.
- Utilização de Créditos Orçamentários Pré-empenho. Estágios da despesa e da receita
- Controle da Execução Orçamentária Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão.
- Programação Financeira: Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse.
- Despesas de Exercícios Anteriores: Conceito, ocorrência e formalização. Exceções.
- Restos a pagar Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor.
- Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos: Impropriedades na inscrição de Restos a pagar
- Reflexos das áreas de Material e Patrimônio: Incorporações orçamentárias e extraorçamentárias; RMA e RMBI; Doação, Cessão e Transferência;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Inventários: Conceitos e finalidades.

- Suprimento de Fundos (Adiantamentos): Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.
- Controles Interno e Externo: Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes. Prestação e Tomada de Contas
- Lei de Responsabilidade Fiscal: Limites, prazos e restrições;

7. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

7.1. A escolha da contratada baseou-se na indicação, no documento de formalização da demanda, em que a servidora requisitante avaliou, pelo conteúdo a ser ministrado no curso, data do curso, a empresa ofertante e o palestrante, indicando a empresa descrita no tópico 1 deste Termo de Referência.

7.2. Por conseguinte, a autoridade competente ratificou a escolha da contratada quando da autorização da despesa, fazendo por ato discricionário e uma avaliação subjetiva. Vejamos o que diz o Especialista em Direito Administrativo, Luiz Cláudio de Azevedo Chaves:

“Ao conceituar “notória especialização”, o dispositivo legal encerra com a expressão “que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”. Não restam dúvidas de que essa **escolha dependerá de uma análise subjetiva da autoridade competente para celebrar o contrato**. Nem poderia ser diferente, pois se a escolha pudesse ser calcada em elementos objetivos a licitação não seria inviável. Ela é impossível justamente porque há impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas”. (Grifei).

7.3. Dessa forma, a autoridade competente ao autorizar a presente inexigibilidade, ratificou a escolha da contratada.

8. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR

8.1. A justificativa do valor a ser contratado encontra-se no fato de que o curso está disponível no site da contratada aberto a todo público, no link: <http://www.supercia.com.br/>. Logo, todos os interessados em participar do curso arcarão com o valor descrito no site da contratada.

8.2. Entretanto, foi feito contato com a empresa ofertante para negociação do valor para obtenção de melhor proposta, porém tal solicitação não foi atendida, conforme demonstrado no item 3, deste TR.

8.3. Foi solicitado que a empresa enviasse notas fiscais para efetiva comprovação de que o preço cobrado é o mesmo praticado pela Administração Pública, que o fez. Tais notas, encontram-se acostadas aos autos do presente processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

9. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira que será ministrado na modalidade presencial, terá sua aula iniciada no dia 13 de março de 2023 e fim no dia 14, do mesmo mês, conforme folder do curso, disponível no site oficial da Contratada.

9.2. Após a realização do curso os serviços serão recebidos conforme a seguir:

9.2.1. Por se tratar de serviço de capacitação, cuja execução será por meio de aula ministrada, não possuirá o recebimento provisório.

9.2.2. Definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

9.3. Na hipótese de irregularidade no serviço prestado pela CONTRATADA, o servidor credenciado do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes.

10. DO PRAZO

10.1. O prazo do contrato será de prestação imediata, consumando-se com a finalização do curso e envio dos certificados de conclusão aos participantes.

11. DO REAJUSTAMENTO

11.1. O preço do produto não poderá ser reajustado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CONTRANTE:

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja reparado ou corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo estabelecidos no Termo de Referência;

12.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará o produto fornecido, marca, preço unitário e total, contra bancária e data de emissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

14.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço unitário.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, no orçamento vigente, na seguinte dotação:

Ficha 21. Elemento 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00.

16. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

16.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará no prazo de até 30 (dias) contados do recebimento definitivo do objeto.

17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. Nos termos do Art. 67 da Lei 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnica ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666, de 1993.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Incorrerá em sanção administrativa se a contratada praticar qualquer ato, isolado ou em conjunto, previsto na Lei nº 8.666/93, em especial os artigos 86 a 88.

18.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19. ELABORADOR

ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA
Auxiliar Administrativo

20. VISTO POR:

LUIZ CARLOS FERNANDES
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

21. APROVAÇÃO

21.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei 8.666/93.

Cáceres-MT, 10 de março de 2023

JOEL CORDEIRO DE SOUZA
Diretor Geral Câmara Municipal de Cáceres

Ofício Interno 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 01/03/2023 às 20:05:27

Setores (CC):

DG, PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tendo em vista a necessidade de aperfeiçoamento e atualização dos conhecimentos inerentes ao cargo de contador e,

Tendo em vista a minha recente nomeação para a Comissão de Sindicância desta Casa,

Solicito a Vossa Excelência a autorização para participar dos seguintes cursos:

1. Curso integrado de execução orçamentária e financeira (atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) no período de 13 a 14 de março de 2023 na cidade de Cuiabá-MT e
2. Curso de sindicância e processo administrativo disciplinar (lei 8.112/90) no período de 20 a 24 de março de 2023 de forma *on-line*.

Ambos serão promovidos pela empresa SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING EIRELI, empresa esta muito bem recomendada e reconhecida pela qualidade dos cursos ministrados.

O cronograma e conteúdo dos cursos solicitados se encontra em anexo.

Respeitosamente,

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

curso_integrado_de_execucao_orcamentaria_e_financeira_supercia_cuiab.pdf

curso_sindicancia_e_processo_administrativo_disciplinar_lei_8112_supercia_docx_1.pdf

CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP

Treinamento com abordagem prática, explorando vários Estudos de Casos polêmicos com ênfase no MCASP no tocante à execução financeira e com a participação ativa dos alunos.

Apresentação

Para que a Administração obtenha o dinamismo necessário e o perfeito desempenho de suas atividades, nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, e por se tratarem de áreas da mais alta importância para a gestão de recursos públicos, é impositiva a busca da permanente capacitação e aprimoramento dos servidores.

Objetivos

- Proporcionar aos participantes uma visão integrada do desencadeamento do processo de execução orçamentária e financeira.
- Fornecer informações atualizadas e seguras indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão.
- Evidenciar os reflexos das atividades de material e patrimônio na execução contábil e financeira.
- Evidenciar as principais normas introduzidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal

Público Alvo

Administradores e gestores de recursos públicos; servidores lotados nas áreas de contabilidade, orçamento, finanças, materiais, patrimônio e controle interno, nas esferas Federal, Estadual e Municipal dos três Poderes, nas entidades do Sistema S e nos Conselhos de Categorias Profissionais.

Conteúdo Programático

Administração Pública

Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP`S, OSS e Sistema S.

Sistemas da Administração Pública Federal;

Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.

Orçamento Público

Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.

Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA

Conceitos, Estruturas, Características, Princípios, Diretrizes e Finalidades.

Classificações Orçamentárias

Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin N° 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Sv Público-MCASP. Conceitos de Mat Permanente X Mat de Consumo, Serviços de Terceiros X Mat de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros, Softwares; aquisição e incorporação. Despesas com TI.

Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos

Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias

Movimentação de Créditos Orçamentários

Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.

Utilização de Créditos Orçamentários

Pré-empenho. Estágios da despesa e da receita

Controle da Execução Orçamentária

Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão.,

Programação Financeira

Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse.

Despesas de Exercícios Anteriores

Conceito, ocorrência e formalização. Exceções.

Restos a pagar

Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor.

Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

Impropriedades na inscrição de Restos a pagar

Reflexos das áreas de Material e Patrimônio

Incorporações orçamentárias e extra orçamentárias; RMA e RMBI; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Inventários: Conceitos e finalidades.

Suprimento de Fundos (Adiantamentos)

Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.

Controles Interno e Externo

Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes.
Prestação e Tomada de Contas

Lei de Responsabilidade Fiscal

Limites, prazos e restrições;

Instrutor

Paulo Sílvio Silva de Faria

Graduado como Oficial do Exército Brasileiro. Mestrado pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais e Doutorado pela Escola de Comando e Estado-Maior - Estratégia Nacional. Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais - CEP, de Análise Ocupacional - CEP e de Organização e Métodos - FGV. No Exército foi Chefe das Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias; foi instrutor (professor) na Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Foi Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças. Na vida civil foi Diretor Administrativo Financeiro do DETRAN/RJ, Assessor da Presidência do IPERJ; Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM, Coordenador de Projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UER. Consultor da OM&RM - Auditoria e Consultoria. Possui Moção de Louvor pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro. Ministra treinamentos nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoarifado, Patrimônio e Controle Interno em diversas entidades, com a participação de mais de 11000 alunos em seus cursos. É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Administração Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.

Informações e inscrições:

Data: 13 e 14 de março de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Cuiabá - MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 2.180,00

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPER CURSOS**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.

CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990

Objetivo

Capacitar profissionais para atuarem em procedimentos disciplinares com base nas disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.112/90, pelos normativos estabelecidos pela Controladoria-Geral da União – CGU e, ainda, pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 9.784/1999.

Público-Alvo

Servidores públicos civis, regidos pela Lei nº 8.112/1990, responsáveis pela instrução e julgamento de processos administrativos, bem como aqueles lotados nas áreas Jurídica e de Gestão de Pessoas dos órgãos.

Conteúdo Programático

- Considerações introdutórias: Princípios aplicáveis ao processo administrativo; Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público; Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais; Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor? Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos.
- Instrução prévia da denúncia/representação administrativa: Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar; Prescrição da ação disciplinar: cômputo; Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE): Conceitos, Diferenças, Objetivos, Procedimentos, Resultados; Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.
- Instauração da SINAC e do PAD: Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; Ato instaurador: exigências e cuidados.
- Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante: Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos; Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; Relotação e Afastamento Preventivo; sobrestamento; Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; direitos e proibições; tipificação da conduta; indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.
- Fase de Julgamento: Competência; Prazos; Nulidades absolutas e relativas; Fixação das sanções; Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.
- Fase Recursal: Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.
- Processos de Rito Sumário: Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas; Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.

- Considerações Finais: Código de Ética e Sanções Disciplinares: conflito e procedimentos; Crimes contra a Administração Pública e Improbidade Administrativa: procedimentos segundo o entendimento dos Tribunais Superiores acerca da aplicabilidade no Processo Disciplinar.

Metodologia

Aulas expositivas, com exemplos de casos simulando situações reais para esclarecimentos de dúvidas e discussão e interação coletiva.

Instrutora

Tânia de Ávila

Graduada em *Administração de Empresas* pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em *Gestão Pública*, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em *Direito Administrativo e Processo Administrativo*, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em *Controle da Gestão Pública*, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas. Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial; Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial; Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa. Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público. Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros. Instrutora da área correicional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF); Sindicância e Processo Disciplinar para Empregados Públicos (CLT), e Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99).

Informações e inscrições:

Data: 20, 21, 22, 23 e 24 de março de 2023

Horário: 8h30 às 12h30 (horário Brasília)

Carga Horária: 20 horas/aula

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br.

Formato: Curso EAD Síncrono (on line 100% ao vivo)

- Interação em uma plataforma de aulas ao vivo entre professor e alunos.
- O conteúdo é adequado para essa nova configuração de capacitação online, com a mesma qualidade dos cursos presenciais.
- Todos poderão se comunicar com o instrutor, tanto através de chat como por microfone.

- Os participantes receberão login e senha para acesso a plataforma segura, com transmissão por áudio, vídeo, chat e compartilhamento de conteúdo e, nos dias e horários marcados participarão das aulas.
- Apostila disponibilizada na plataforma ou encaminhada por email em até 24 horas antes do início do curso.
- Certificado
- O curso ficará gravado e disponível para revisão da matéria por 20 dias.

Os participantes deverão possuir os requisitos técnicos recomendados:

- **Computador e processador:** Mínimo de 2 GHz (ou superior) (32 bits ou 64 bits).
- **Memória:** 4 GB de RAM
- **Disco rígido:** 3 GB de espaço em disco disponível
- **Display:** Resolução de tela 1024 x 768
- **Hardware gráfico:** Mínimo de 128 MB de memória gráfica
- **Sistema operacional:** Windows Server 2012 R2+, Windows 10 ou Windows 8.1 de 32 bits e 64 bits. Para obter uma melhor experiência, use a versão mais recente do sistema operacional.
- **Versão do .NET:** Exige .NET 4.5 CLR ou posterior
- **Dispositivos:** Câmera de notebook (opcional), microfone e alto-falantes padrão

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista - Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários: Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante - Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPERCIA**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início. Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.

Ofício Interno 1- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 02/03/2023 às 11:12:46

Prezado Diretor fica autorizada a participação da servidora nos cursos solicitado segue para as providências necessárias.

at.te

–

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Ofício Interno 2- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: DG - DIRETORIA GERAL

Data: 02/03/2023 às 11:15:59

Prezado Diretor Geral, segue para fazer as anotações em vosso relatório no qual consta a quantidade de curso e servidores.

at.te

–

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Ofício Interno 3- 642/2023

De: Valdira O. - SAC

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 02/03/2023 às 12:58:52

Prezada Sra.,

Tendo em vista abertura de Proc. Administrativo Contratação Direta - 014/2023 - CURSO SINDICNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO/ DISCIPLINAR LEI 8.112/1990, este ofício será arquivado.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira
Técnico Administrativo

Ofício Interno 4- 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 06/03/2023 às 11:11:40

Setores (CC):

DCOMP, PRESIDENTE

Senhor Presidente,

Por gentileza, assinar a minha ficha de inscrição no espaço solicitado no documento em anexo.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

FICHA_DE_INSCRIC_A_O_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUC_A_O_ORC_A_MENTA_RIA_E_FINANCEIRA_SUPERCIA_Cuiaba_MT

Ofício Interno 5- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - A/C Claudia D.

Data: 06/03/2023 às 13:24:41

Prezada,

Segue conforme solicitado.

At.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Anexos:

FICHA_DE_INSCRIC_A_O_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUC_A_O_ORC_A_MENTA_RIA_E_FINANCEIRA_SUPERCIA_Cuiaba_MT

Ficha de Inscrição

Para garantir sua vaga, envie por **e-mail** esta confirmação preenchida para o setor de cursos SUPER CURSOS. Aguardamos a Nota de Empenho para confirmação das inscrições.

Empresa / Instituição Pública: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CNPJ: /CPF: 03.960.333/0001-50

Inscrição Estadual:

Endereço: RUA CORONEL JOSÉ DULCE, 308

Bairro: CENTRO

Cidade: CÁCERES

Estado: MT

CEP: 78.210-056

E-mail para envio do xml da Nota Fiscal: CLAUDIAYOSHIDA@HOTMAIL.COM

Fone: XXXXXXXXXX

Quero confirmar as Inscrições para o Curso presencial:

CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Informações e inscrições:

Data: 13 a 14 de março de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Cuiabá – MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 2.180,00

Contato: Vânia (67) 3348 3300 ou (67) 99638 2703

E-mail: vania@supercia.com.br

NOME DOS INSCRITOS E EMAILS:

1 - CLÁUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM - claudiayoshida@hotmail.com

2-


3-

Política de Cancelamento:

A empresa notificará até 02 dias úteis antes do evento, Cancelamento ou Transferência do mesmo.

O participante poderá **por escrito cancelar** sua inscrição até 02 dias úteis antes do evento, recebendo uma carta de crédito ou substituindo o participante.

Nome do representante legal:

Assinatura:  LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187 Assinado de forma digital por LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187
Dados: 2023.03.06 12:22:33 -04'00'

DADOS PARA EMPENHO:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Fone (67) 3348-3300 / 67 99922-2011

E-mail: vania@supercia.com.br

ATENÇÃO:

Somente poderemos confirmar sua inscrição se estiver com todos os itens acima devidamente preenchidos.

Ofício Interno 6- 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 16/03/2023 às 11:29:54

Setores (CC):

SAC, PRESIDENTE

Senhor Presidente,

Solicito vossa assinatura nas fichas de inscrição em anexo. Informo que a data do curso de Execução Orçamentária foi alterada e por isso precisa ser assinada novamente.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUCAO_ORCAMENTARIA_E_FINANCEIRA_CAMARA_MUNICIPAL_DE_CA

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_SINDICANCIA_E_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_DISCIPLINAR_LEI_8_112_1990_SUPERCIA.odt

Ofício Interno 7- 642/2023

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - A/C Claudia D.

Data: 16/03/2023 às 13:01:00

Preza Cláudia,

Segue conforme solicitado.

At.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

Anexos:

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_INTEGRADO_DE_EXECUCAO_ORCAMENTARIA_E_FINANCEIRA_CAMARA_MUNICIPAL_DE_CA

FICHA_DE_INSCRICAO_CURSO_SINDICANCIA_E_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_DISCIPLINAR_LEI_8_112_1990_SUPERCIA.pdf

Ficha de Inscrição

Para garantir sua vaga, envie por **e-mail** esta confirmação preenchida para o setor de cursos SUPER CURSOS. Aguardamos a Nota de Empenho para confirmação das inscrições.

Empresa / Instituição Pública: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CNPJ: /CPF: 03.960.333/0001-50

Inscrição Estadual:

Endereço: RUA CORONEL JOSÉ DULCE, 308

Bairro: CENTRO

Cidade: CÁCERES

Estado: MT

CEP: 78.210-056

E-mail para envio do xml da Nota Fiscal: CLAUDIAYOSHIDA@HOTMAIL.COM

Fone: XXXXXXXXXX

Quero confirmar as Inscrições para o Curso presencial:

CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Informações e inscrições:

Data: 4 e 5 de maio de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Cuiabá – MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 2.180,00 (por participante)

Contato: Vânia (67) 3348 3300 ou (67) 99638 2703

E-mail: vania@supercia.com.br

NOME DOS INSCRITOS E EMAILS:

1 - CLÁUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM - claudiayoshida@hotmail.com

2-

3-

Política de Cancelamento:

A empresa notificará até 02 dias úteis antes do evento, Cancelamento ou Transferência do mesmo.

O participante poderá **por escrito cancelar** sua inscrição até 02 dias úteis antes do evento, recebendo uma carta de crédito ou substituindo o participante.

Nome do representante legal:

CPF: 486.994.461-87

Assinatura: _____

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187

Assinado de forma digital por LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187
Dados: 2023.03.16 12:00:02 -04'00"

DADOS PARA EMPENHO:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Fone (67) 3348-3300 / 67 99922-2011

E-mail: vania@supercia.com.br

ATENÇÃO:

Somente poderemos confirmar sua inscrição se estiver com todos os itens acima devidamente preenchidos.

Ficha de Inscrição

Para garantir sua vaga, envie por **e-mail** esta confirmação preenchida para o setor de cursos SUPER CURSOS. Aguardamos a Nota de Empenho para confirmação das inscrições.

Empresa / Instituição Pública: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CNPJ: /CPF: 03.960.333/0001-50

Inscrição Estadual:

Endereço: RUA CEL OSÓRIO

Bairro: CENTRO

Cidade: CÁCERES

Estado: MT

CEP: 78.200.000

E-mail para envio de xml da Nota Fiscal: CLAUDIAYOSHIDA@HOTMAIL.COM

Fone: [REDACTED]

Quero confirmar as Inscrições para o curso on line ao vivo:

CURSO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR LEI 8.112/1990

Informações e inscrições:

Data: 20, 21, 22, 23 e 24 de março de 2023

Horário: 8h30 às 12h30 (horário Brasília)

Carga Horária: 20 h/aula

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: Vânia (67) 99638 2703 (Whatsapp) ou (67) 3348 3300

E-mail: vania@supercia.com.br

NOME DOS INSCRITOS e EMAILS

1 - CLÁUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM - claudiayoshida@hotmail.com

2-

3-

Política de Cancelamento:

A empresa notificará até 02 dias úteis antes do evento, Cancelamento ou Transferência do mesmo.

O participante poderá **por escrito cancelar** sua inscrição até 02 dias úteis antes do evento, recebendo uma carta de crédito ou substituindo o participante.

Nome do representante legal:

[REDACTED]

Assinatura: LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187 Assinado de forma digital por LUIZ LAUDO PAZ LANDIM:48699446187
Dados: 2023.03.16 11:59:30 -04'00'

DADOS PARA EMPENHO:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Fone (67) 3348-3300 / 67 99922-2011

E-mail: vania@supercia.com.br

ATENÇÃO:

Somente poderemos confirmar sua inscrição se estiver com todos os itens acima devidamente preenchidos.

Ofício Interno 8- 642/2023

De: Claudia D. - SCONF

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 17/03/2023 às 11:20:34

Setores (CC):

DG, SAC, PRESIDENTE

Bom dia,

Informo que o curso de SINDICNCIA acabou de ser cancelado e que o curso de EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA foi transferido para o mês de maio de 2023.

Sendo assim, acredito que o processo de contratação possa ser adiado, por enquanto.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora