

Proc. Administrativo Contratação Direta - 020/2023

De: Ana S. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 03/08/2023 às 12:51:25

Setores envolvidos:

DG, SL, SAC, DCOMP, SCONF, CI, PJ, GR-ATL, GR-PDO, PRESIDENTE

SOLICITAÇÃO DE CURSO - SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA

MODALIDADE*:

INEXIGIBILIDADE

NÚMERO*:

019

Senhor Presidente,

Tendo em vista a solicitação feita no Proc. Administrativo Documento de Formalização da Demanda - DFD - 035/2023 - Curso Gestão, Processo e Técnica Legislativa solicito autorização para abertura do presente processo.

Atenciosamente,

—

Ana Maria Pereira de Souza

Técnico Administrativo

Anexos:

DFD.pdf

Folder.pdf

Proc. Administrativo Documento de Formalização da Demanda - DFD - 035/2023

De: Israel S. - DAL

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 03/08/2023 às 09:31:48

Setores (CC):

SAC

Setores envolvidos:

DAL, SAC, DCOMP

Curso Gestão, Processo e Técnica Legislativa

1.1 Área Requisitante*:

Secretaria Legislativa

1.2 Responsável pela Demanda*:

Israel Mendes de Souza

1.3 Cargo*:

Técnico Administrativo

1.4 E-mail*:

administrativo.israel@caceres.mt.leg.br

1.5 Telefone*:

65999274316

2.1 Tipo predominante de demanda:

Prestação de serviços

2.2 PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIDO OS BENS*:

24/08/2023

2.3 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO*:

1.699,00

2.4 Quantos itens deseja adicionar?*

1

Item_1 - Identificação da demanda:

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

Quantidade:

1

Unidade Medida:

unidade

Justificativa:

Capacitação voltado a área de atuação deste servidor, melhorando assim a produtividade e eficiência nos tramites legislativos do setor.

—
Israel Mendes de Souza

Técnico Administrativo

Anexos:

2o_encontro_curso_de_gestao_processo_e_tecnica_legislativa.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Israel Mendes de Souza	03/08/2023 09:32:29	1Doc	ISRAEL MENDES DE SOUZA CPF 011.XXX.XXX-36

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **46BF-B9F9-ADD4-019D**



CAPACITAÇÃO

2º Encontro de
**GESTÃO, PROCESSO
E TÉCNICA
LEGISLATIVA.**



PROPOSTA COMERCIAL

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

APRESENTAÇÃO

O Plenário da Câmara é o local onde ocorre os debates e as votações das proposições, durante as reuniões dos parlamentares e sessões em Plenário geralmente são transmitidas pela internet, assim qualquer ato que não esteja coerente com atuação do Vereador pode ser um desastre para sua carreira. Por outro lado, o Vereador deve conhecer a fundo a Lei Orgânica do seu Município ou o Regimento Interno da Câmara, são normas que servirão de manual para sua atuação.

A Mesa Diretora da Câmara toma as decisões administrativas e a ela compete dirigir os trabalhos Legislativos e, ainda, administrar as suas atividades. Para isso, pode a Mesa Diretora, por intermédio de seu Presidente, autorizar despesas, adquirir material, recrutar pessoal e tomar todas as providências necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo, dentre elas a preparação de seus membros. A Mesa Diretora cabe a responsabilidade de dar condições de funcionamento do Legislativo.

As comissões temáticas são órgãos opinativos, quando opinam, sob a forma de parecer, sobre as matérias que serão decididas pelo Plenário. O número de Comissões bem como suas composições, obedecem ao que dispõem a Lei Orgânica e o Regimento Interno. As linhas de funcionamento do Plenário, da Mesa e das Comissões, bem como normas sobre a realização das sessões e sobre processo legislativo, encontram-se na Lei Orgânica do Município (LOM) e no Regimento Interno (RI). Quanto ao processo legislativo, o regimento interno deve trazer, pormenorizadamente, os passos a serem dados, observados os princípios da Constituição e da Lei Orgânica.

É o Regimento Interno que vai determinar o número, a denominação e a área de atuação de cada Comissão Permanente. Estabelecerá o número de membros da Mesa, suas designações e atribuições. Preverá situações específicas e a forma de resolvê-las. Vai, enfim, orientar o desenrolar dos trabalhos institucionais do Poder Legislativo, organizando as funções legislativas e administrativas em todos os seus desdobramentos, sempre observados os princípios dispostos constitucionalmente.



OBJETIVO:

Preparar os agentes públicos (*Vereadores e corpo técnico da Câmara*) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

PÚBLICO:

Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores da Câmara Municipal;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Visão geral do processo legislativo

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Etapas;
- 1.3 Regras do Processo.

2. Tipos de Proposições Legislativas:

- 2.1 Proposta de emenda à Lei Orgânica
- 2.2 Projeto de lei complementar;
- 2.3 Projeto de lei ordinária;
- 2.4 Projeto de Decreto legislativo;
- 2.5 Projeto de Resolução.

3. Etapas da Elaboração Legislativa:

- 3.1 Estudo preliminar;
- 3.2 Definição da matéria (conteúdo) e do tipo de proposição (forma);
- 3.3 Verificação da possibilidade jurídica;
- 3.4 Estudo da matéria: pesquisa da legislação e da jurisprudência;
- 3.5 Elaboração
- 3.6 Revisão
- 3.7 Redação Final.



4. A elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998;

4.1 Estrutura da Proposição Legislativa:

4.1.1 Parte Preliminar;

4.1.2 Parte Normativa;

4.1.3 Parte final.

4.2 A articulação do texto com os dispositivos;

4.3 O agrupamento dos artigos;

4.4 A alteração das leis já existentes;

4.5 A consolidação das leis.

5. A elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo.

6. A elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

DATA: 24 e 25 de agosto de 2023

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula

LOCAL: ESPAÇO CDL - CUIABÁ

FACILITADOR:



PROF. MILTON MENDES BOTELHO

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal;

Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários



trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

METODOLOGIA DE TRABALHO:

As aulas são totalmente interativas, com espaço para questionamentos no momento da explanação sobre os temas em discussão.

A linguagem das aulas é acessível e de fácil compreensão dos participantes, sejam eles vereadores, servidores, assessores, advogados ou aqueles que atuam ou pretendem atuar junto ao legislativo municipal.

Será disponibilizado material de apoio para o melhor acompanhamento das aulas e facilitar o aprendizado de nossos alunos.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CAPACCITAR:

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar logística;
- Disponibilizar material didático (apostila, caderno, pasta, caneta, marca texto);
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar Coffe Break;

CANCELAMENTO:

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.



Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

INVESTIMENTO:

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, CNPJ n. **31.825.556/0001-40**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: **31.825.556/0001-40**.

CONTATO:

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br

De: Valdinei S. - SAC

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 03/08/2023 às 10:29:33

Segue solicitação

Curso Gestão, Processo e Técnica Legislativa conforme informado na descrição e anexo para as devidas providencias.

—

Valdinei Cebalho de Sousa

Diretor da Secretaria de Aquisição e Contratos



CAPACITAÇÃO

2º Encontro de
**GESTÃO, PROCESSO
E TÉCNICA
LEGISLATIVA.**



PROPOSTA COMERCIAL

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

APRESENTAÇÃO

O Plenário da Câmara é o local onde ocorre os debates e as votações das proposições, durante as reuniões dos parlamentares e sessões em Plenário geralmente são transmitidas pela internet, assim qualquer ato que não esteja coerente com atuação do Vereador pode ser um desastre para sua carreira. Por outro lado, o Vereador deve conhecer a fundo a Lei Orgânica do seu Município ou o Regimento Interno da Câmara, são normas que servirão de manual para sua atuação.

A Mesa Diretora da Câmara toma as decisões administrativas e a ela compete dirigir os trabalhos Legislativos e, ainda, administrar as suas atividades. Para isso, pode a Mesa Diretora, por intermédio de seu Presidente, autorizar despesas, adquirir material, recrutar pessoal e tomar todas as providências necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo, dentre elas a preparação de seus membros. A Mesa Diretora cabe a responsabilidade de dar condições de funcionamento do Legislativo.

As comissões temáticas são órgãos opinativos, quando opinam, sob a forma de parecer, sobre as matérias que serão decididas pelo Plenário. O número de Comissões bem como suas composições, obedecem ao que dispõem a Lei Orgânica e o Regimento Interno. As linhas de funcionamento do Plenário, da Mesa e das Comissões, bem como normas sobre a realização das sessões e sobre processo legislativo, encontram-se na Lei Orgânica do Município (LOM) e no Regimento Interno (RI). Quanto ao processo legislativo, o regimento interno deve trazer, pormenorizadamente, os passos a serem dados, observados os princípios da Constituição e da Lei Orgânica.

É o Regimento Interno que vai determinar o número, a denominação e a área de atuação de cada Comissão Permanente. Estabelecerá o número de membros da Mesa, suas designações e atribuições. Preverá situações específicas e a forma de resolvê-las. Vai, enfim, orientar o desenrolar dos trabalhos institucionais do Poder Legislativo, organizando as funções legislativas e administrativas em todos os seus desdobramentos, sempre observados os princípios dispostos constitucionalmente.



OBJETIVO:

Preparar os agentes públicos (*Vereadores e corpo técnico da Câmara*) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

PÚBLICO:

Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores da Câmara Municipal;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Visão geral do processo legislativo

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Etapas;
- 1.3 Regras do Processo.

2. Tipos de Proposições Legislativas:

- 2.1 Proposta de emenda à Lei Orgânica
- 2.2 Projeto de lei complementar;
- 2.3 Projeto de lei ordinária;
- 2.4 Projeto de Decreto legislativo;
- 2.5 Projeto de Resolução.

3. Etapas da Elaboração Legislativa:

- 3.1 Estudo preliminar;
- 3.2 Definição da matéria (conteúdo) e do tipo de proposição (forma);
- 3.3 Verificação da possibilidade jurídica;
- 3.4 Estudo da matéria: pesquisa da legislação e da jurisprudência;
- 3.5 Elaboração
- 3.6 Revisão
- 3.7 Redação Final.



4. A elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998;

4.1 Estrutura da Proposição Legislativa:

4.1.1 Parte Preliminar;

4.1.2 Parte Normativa;

4.1.3 Parte final.

4.2 A articulação do texto com os dispositivos;

4.3 O agrupamento dos artigos;

4.4 A alteração das leis já existentes;

4.5 A consolidação das leis.

5. A elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo.

6. A elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

DATA: 24 e 25 de agosto de 2023

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula

LOCAL: ESPAÇO CDL - CUIABÁ

FACILITADOR:



PROF. MILTON MENDES BOTELHO

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal;

Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários



trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

METODOLOGIA DE TRABALHO:

As aulas são totalmente interativas, com espaço para questionamentos no momento da explanação sobre os temas em discussão.

A linguagem das aulas é acessível e de fácil compreensão dos participantes, sejam eles vereadores, servidores, assessores, advogados ou aqueles que atuam ou pretendem atuar junto ao legislativo municipal.

Será disponibilizado material de apoio para o melhor acompanhamento das aulas e facilitar o aprendizado de nossos alunos.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CAPACCITAR:

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar logística;
- Disponibilizar material didático (apostila, caderno, pasta, caneta, marca texto);
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar Coffe Break;

CANCELAMENTO:

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.



Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

INVESTIMENTO:

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, CNPJ n. **31.825.556/0001-40**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: **31.825.556/0001-40**.

CONTATO:

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br

De: Israel S. - DAL

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 03/08/2023 às 09:31:48

Setores (CC):

SAC

—
Israel Mendes de Souza

Técnico Administrativo

Anexos:

2o_encontro_curso_de_gestao_processo_e_tecnica_legislativa.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Israel Mendes de Souza	03/08/2023 09:32:29	1Doc	ISRAEL MENDES DE SOUZA CPF 011.XXX.XXX-36

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **46BF-B9F9-ADD4-019D**



CAPACITAÇÃO

2º Encontro de
**GESTÃO, PROCESSO
E TÉCNICA
LEGISLATIVA.**



PROPOSTA COMERCIAL

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

APRESENTAÇÃO

O Plenário da Câmara é o local onde ocorre os debates e as votações das proposições, durante as reuniões dos parlamentares e sessões em Plenário geralmente são transmitidas pela internet, assim qualquer ato que não esteja coerente com atuação do Vereador pode ser um desastre para sua carreira. Por outro lado, o Vereador deve conhecer a fundo a Lei Orgânica do seu Município ou o Regimento Interno da Câmara, são normas que servirão de manual para sua atuação.

A Mesa Diretora da Câmara toma as decisões administrativas e a ela compete dirigir os trabalhos Legislativos e, ainda, administrar as suas atividades. Para isso, pode a Mesa Diretora, por intermédio de seu Presidente, autorizar despesas, adquirir material, recrutar pessoal e tomar todas as providências necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo, dentre elas a preparação de seus membros. A Mesa Diretora cabe a responsabilidade de dar condições de funcionamento do Legislativo.

As comissões temáticas são órgãos opinativos, quando opinam, sob a forma de parecer, sobre as matérias que serão decididas pelo Plenário. O número de Comissões bem como suas composições, obedecem ao que dispõem a Lei Orgânica e o Regimento Interno. As linhas de funcionamento do Plenário, da Mesa e das Comissões, bem como normas sobre a realização das sessões e sobre processo legislativo, encontram-se na Lei Orgânica do Município (LOM) e no Regimento Interno (RI). Quanto ao processo legislativo, o regimento interno deve trazer, pormenorizadamente, os passos a serem dados, observados os princípios da Constituição e da Lei Orgânica.

É o Regimento Interno que vai determinar o número, a denominação e a área de atuação de cada Comissão Permanente. Estabelecerá o número de membros da Mesa, suas designações e atribuições. Preverá situações específicas e a forma de resolvê-las. Vai, enfim, orientar o desenrolar dos trabalhos institucionais do Poder Legislativo, organizando as funções legislativas e administrativas em todos os seus desdobramentos, sempre observados os princípios dispostos constitucionalmente.



OBJETIVO:

Preparar os agentes públicos (*Vereadores e corpo técnico da Câmara*) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

PÚBLICO:

Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores da Câmara Municipal;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Visão geral do processo legislativo

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Etapas;
- 1.3 Regras do Processo.

2. Tipos de Proposições Legislativas:

- 2.1 Proposta de emenda à Lei Orgânica
- 2.2 Projeto de lei complementar;
- 2.3 Projeto de lei ordinária;
- 2.4 Projeto de Decreto legislativo;
- 2.5 Projeto de Resolução.

3. Etapas da Elaboração Legislativa:

- 3.1 Estudo preliminar;
- 3.2 Definição da matéria (conteúdo) e do tipo de proposição (forma);
- 3.3 Verificação da possibilidade jurídica;
- 3.4 Estudo da matéria: pesquisa da legislação e da jurisprudência;
- 3.5 Elaboração
- 3.6 Revisão
- 3.7 Redação Final.



4. A elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998;

4.1 Estrutura da Proposição Legislativa:

- 4.1.1 Parte Preliminar;
- 4.1.2 Parte Normativa;
- 4.1.3 Parte final.

4.2 A articulação do texto com os dispositivos;

4.3 O agrupamento dos artigos;

4.4 A alteração das leis já existentes;

4.5 A consolidação das leis.

5. A elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo.

6. A elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

DATA: 24 e 25 de agosto de 2023

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula

LOCAL: ESPAÇO CDL - CUIABÁ

FACILITADOR:



PROF. MILTON MENDES BOTELHO

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal;

Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários



trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

METODOLOGIA DE TRABALHO:

As aulas são totalmente interativas, com espaço para questionamentos no momento da explanação sobre os temas em discussão.

A linguagem das aulas é acessível e de fácil compreensão dos participantes, sejam eles vereadores, servidores, assessores, advogados ou aqueles que atuam ou pretendem atuar junto ao legislativo municipal.

Será disponibilizado material de apoio para o melhor acompanhamento das aulas e facilitar o aprendizado de nossos alunos.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CAPACCITAR:

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar logística;
- Disponibilizar material didático (apostila, caderno, pasta, caneta, marca texto);
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar Coffe Break;

CANCELAMENTO:

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.



Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

INVESTIMENTO:

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, CNPJ n. **31.825.556/0001-40**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: **31.825.556/0001-40**.

CONTATO:

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br

De: Valdinei S. - SAC

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 03/08/2023 às 10:29:33

Segue solicitação

Curso Gestão, Processo e Técnica Legislativa conforme informado na descrição e anexo para as devidas providencias.

—

Valdinei Cebalho de Sousa

Diretor da Secretaria de Aquisição e Contratos

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS - A/C Ana S.

Data: 03/08/2023 às 13:40:23

Setores (CC):

DG, DCOMP

Prezados,

Autorizado.

At.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 04/08/2023 às 13:12:11

Faço a juntada dos documentos no processo.

—
Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Balizamento_Encontro_de_gestao.pdf

CERTIDOES_ARQUIVO_UNICO.pdf

NOTAS_ARQUIVO_UNICO.pdf

Termo_de_Justificativade_Preco.pdf

Termo_de_Justificativa_escolha_da_Contratada.pdf

Termo_de_referencia_Segundo_Encontro_de_Gestao_Processo_e_Tecnica_Legislativa.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Viviane Cristina Matias Pe...	04/08/2023 13:16:24	1Doc	VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA CPF 033.XXX...
Israel Mendes de Souza	04/08/2023 13:19:40	1Doc	ISRAEL MENDES DE SOUZA CPF 011.XXX.XXX-36
Valdinei Cebalho de Souza	04/08/2023 13:25:40	1Doc	VALDINEI CEBALHO DE SOUZA CPF 006.XXX.XXX-61
Joel Cordeiro de Souza	07/08/2023 12:21:12	1Doc	JOEL CORDEIRO DE SOUZA CPF 632.XXX.XXX-49

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmccaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DC3E-A39E-E8AC-D8A4**

BALIZAMENTO					
PROC. ADMINISTRATIVO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 019/2023					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. FOR.	QUANT.	VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES (CAPACCITAR TREINAMENTOS)	VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES (CAPACCITAR TREINAMENTOS)
1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA CARGA HORARIA DE 16 HORAS – (CÓD. TCE 00080621)	SV	1	R\$ 1.699,00	R\$ 1.699,00

OS VALORES QUE CONSTAM NESTE BALIZAMENTO SÃO REFERENTES AO CURSO DE CURSO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA, REALIZADO NAS DATAS: 30 E 31 DE ,MAIO DE 2023 PARA CÂMARA MUNICIPAL DE AGUA BOA, CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.

CÁCERES-MT, 04 DE AGOSTO DE 2023

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA
Técnica Administrativa da Secretaria de Aquisições

 <p align="center">REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p align="center">CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 43.734.527/0001-52 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/10/2021
NOME EMPRESARIAL VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CAPACCITAR TREINAMENTOS		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R PEDRO OLIVEIRA GUIMARAES	NÚMERO 86	COMPLEMENTO *****
CEP 78.008-160	BAIRRO/DISTRITO BAU	MUNICÍPIO CUIABA
		UF MT
ENDEREÇO ELETRÔNICO VANESSA_CARLI@HOTMAIL.COM		TELEFONE (65) 9915-6662
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/10/2021	
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 **04/08/2023** às **12:48:05** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



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

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

Nome: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179
CNPJ: 43.734.527/0001-52

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 09:38:10 do dia 02/08/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/01/2024.

Código de controle da certidão: **46E7.F2E9.CAA4.6C02**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 43.734.527/0001-52
Razão Social: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179
Endereço: R PEDRO OLIVEIRA GUIMARAES 86 / BAU / CUIABA / MT / 78008-160

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: 02/08/2023 a 31/08/2023

Certificação Número: 2023080206555258553313

Informação obtida em 04/08/2023 12:50:25

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO

678411/2023

1344992

PROCESSO

EXERCÍCIO

GERAL

CONTRIBUINTE

735295684

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

LANCAMENTOS DIVERSOS - 428562



3105202343734527000152001005656784112002196231344992

NOME

VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179

CPF/CNPJ

43.734.527/0001-52

RG/INSCR. ESTADUAL

ENDEREÇO

Rua PEDRO OLIVEIRA GUIMARAES, 86 - - CUIABA/MT

BAIRRO

FINALIDADE

Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa da prefeitura municipal de Cuiabá. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer título, de dívidas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.

Cuiabá/MT, quarta-feira, 31 de maio de 2023

Lilian Paula Alves Modesto da Costa
Procuradora Fiscal do Município

Certidão válida até 29 de Agosto de 2023.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/>



**ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND N° 0045247939**

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **04/08/2023** Hora da emissão: **11:49:29**

Nome/denominação do sujeito passivo: **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES**

CNPJ: **43.734.527/0001-52**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidão válida até: **02/10/2023**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **T9UBAB727TB792M7**



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 04/08/2023 12:51:55

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179**
CNPJ: **43.734.527/0001-52**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179 (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 43.734.527/0001-52

Certidão nº: 39191448/2023

Expedição: 04/08/2023, às 12:50:53

Validade: 31/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **43.734.527/0001-52**, **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.



Prefeitura Municipal de Cuiabá
Secretaria Municipal de Fazenda
Fone: () - <http://www.cuiaba.mt.gov.br/>



Série do Documento
Nota Fiscal de Serviço
Eletrônica - NFS-e
Número da Nota Fiscal
289

Dados do Prestador de Serviço

VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179
CAPACCITAR TREINAMENTOS

Rua Pedro Oliveira Guimarães, 86 - Baú
CEP 78008-160 - Fone: (65)99915-6662 - Cuiabá/ MT
vanessa_carli@hotmail.com
Inscrição Municipal 214686 - CPF/CNPJ 43.734.527/0001-52

Data de Geração da NFS-e
28/03/2023 15:18:44
Data de Competência/Emissão
28/03/2023
Cód. de Autenticidade
5B75710F9
Responsável pela Retenção



Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação Exigível	Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS
Local dos Serviços Cuiabá - Mato Grosso	Município Incidência Cuiabá - Mato Grosso		

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF : 00.964.924/0001-08 **IM :**
Razão Social : AGUA BOA CAMARA MUNICIPAL **Número :** 485
Endereço : Rua 09 **Bairro :** Centro
Complemento : **Cidade/UF :** Água Boa/ MT
CEP : 78635-000 **E-mail :** gggiacomolli@gmail.com
Telefone :

Dados do Intermediário de Serviços

CNPJ	Inscrição Municipal	Razão Social
------	---------------------	--------------

Descrição dos Serviços

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE TREINAMENTO DO CURSO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA., COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS, QUE OCORRERÁ NOS DIAS 30 E 31 DE MARÇO DE 2023, NO ESPAÇO CDL EM CUIABÁ/MT, COM O FACILITADOR MILTON MENDES.
01 PARTICIPANTE - R\$ 1.699,00
DADOS BANCÁRIOS
BANCO DO BRASIL
AG: 0046-9
CONTA CORRENTE: 38447-0
PIX: 43.734.527/0001-52

Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município 8599604 - [8599-6/04] Treinamento em desenvolvimento profi...	Alíquota 3,14	Item da LC116/2003 802	Cód. NBS	Cód. CNAE 8599604
VI. Total dos Serviços R\$ 1.699,00	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 1.699,00	Total do ISSQN R\$ 53,35
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IRRF R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00
			Outras Retenções R\$ 0,00	VI. ISSQN Retido R\$ 0,00
Construção Civil	Cód. Obra :	Art. :		VI. Líquido da Nota Fiscal R\$ 1.699,00

Informações Adicionais

I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."
PROCON/MT- Rua Baltazar Navarros, 567 – Bairro Bandeirantes CEP: 78010-020 Fone:151 e (65)3613-2100- PROCON MUNICIPAL -FONE:3641-8325

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://onlinecba.issnetonline.com.br/cuiaba/>



Prefeitura Municipal de Cuiabá
Secretaria Municipal de Fazenda
Fone: () - <http://www.cuiaba.mt.gov.br/>



Série do Documento
Nota Fiscal de Serviço
Eletrônica - NFS-e
Número da Nota Fiscal
297

Dados do Prestador de Serviço

VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES 00168869179
CAPACCITAR TREINAMENTOS

Rua Pedro Oliveira Guimarães, 86 - Baú
CEP 78008-160 - Fone: (65)99915-6662 - Cuiabá/ MT
vanessa_carli@hotmail.com
Inscrição Municipal 214686 - CPF/CNPJ 43.734.527/0001-52

Data de Geração da NFS-e
03/04/2023 10:35:04
Data de Competência/Emissão
03/04/2023
Cód. de Autenticidade
6F441D60D
Responsável pela Retenção



Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação Exigível	Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS
Local dos Serviços Cuiabá - Mato Grosso	Município Incidência Cuiabá - Mato Grosso		

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF : 32.944.993/0001-46 **IM :**
Razão Social : CAMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
Endereço : Av. Principal **Número :** 0
Complemento : **Bairro :** Centro
CEP : 78545-000 **Cidade/UF :** Santa Carmem/ MT
Telefone : (66)3592-1139 **E-mail :** camarasantacarmem@gmail.com

Dados do Intermediário de Serviços

CNPJ	Inscrição Municipal	Razão Social
------	---------------------	--------------

Descrição dos Serviços

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE TREINAMENTO DO CURSO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA., COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS, QUE OCORREU NOS DIAS 30 E 31 DE MARÇO DE 2023, NO ESPAÇO CDL EM CUIABÁ/MT, COM O FACILITADOR MILTON M ENDES.
01 PARTICIPANTE - R\$ 1.699,00
DADOS BANCÁRIOS
BANCO DO BRASIL
AG: 0046-9
CONTA CORRENTE: 38447-0
PIX: 43.734.527/0001-52

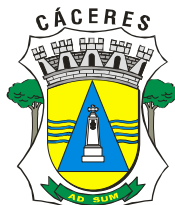
Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município 8599604 - [8599-6/04] Treinamento em desenvolvimento profi...	Alíquota 3,14	Item da LC116/2003 802	Cód. NBS	Cód. CNAE 8599604			
VI. Total dos Serviços R\$ 1.699,00	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 1.699,00	Total do ISSQN R\$ 53,35	ISSQN Retido Não	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IRRF R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	VI. ISSQN Retido R\$ 0,00	VI. Líquido da Nota Fiscal R\$ 1.699,00
Construção Civil		Cód. Obra :	Art. :				

Informações Adicionais

I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."
PROCON/MT- Rua Baltazar Navarros, 567 - Bairro Bandeirantes CEP: 78010-020 Fone:151 e (65)3613-2100- PROCON MUNICIPAL -FONE:3641-8325

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://onlinecba.issnetonline.com.br/cuiaba/>



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PROCESSO ADMINISTRATIVO
CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2023

TERMO DE JUSTIFICATIVA DO PREÇO

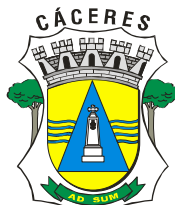
A justificativa de preço se fez a partir da constatação de que o preço a ser pago ao contratado encontra-se compatível com os preços praticados pela empresa para outros contratantes, conforme notas fiscais de contratações semelhantes apresentadas pela empresa.

A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f.

Em relação ao preço, verifica-se que o valor de R\$ 1.699,00 (mil seiscientos e noventa e nove reais) está compatível com os preços realizados pela empresa para outros contratantes, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Cáceres-MT, 03 de agosto de 2023

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA
Técnica Administrativa da Secretaria de Aquisições e Contratos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PROCESSO ADMINISTRATIVO
CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2023

TERMO DE JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A escolha recaiu a favor da empresa VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, inscrita no CNPJ sob o nº 43.734.527/0001-52, em decorrência desta ter ofertado o referido curso com as características e conteúdo de interesse do servidor da Câmara Municipal de Cáceres, o que atende ao requisito de natureza singular e será ministrado por profissionais reconhecidos e de notória especialidade, como determina o Art. 74, inciso III - alínea f, da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21.

Os temas que serão tratados no curso oferecido pela empresa supracitada têm compatibilidade com as funções exercidas pelo servidor.

Cáceres-MT, 04 de agosto de 2023

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA
Técnica Administrativa da Secretaria de Aquisições e Contratos

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo de Inexigibilidade n°. 019/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para oferta de 1 (uma) vaga de capacitação externa, visando à inscrição do servidor mobilizado da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: Segundo Encontro de Gestão, Processo e Técnica Legislativa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	00080621	UND.	01	R\$ 1.699,00	R\$ 1.699,00

- 1.1. A capacitação será realizada na modalidade presencial entre os dias 24 e 25 de agosto de 2023.
- 1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.699,00 (mil seiscentos e noventa e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.3. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.4. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei. Além disso,

considerando que o acesso à plataforma da empresa é realizado quando da matrícula, não se verifica prejuízo à execução ou à segurança da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda nº 035/2023 – 1Doc, em que foram apresentados os motivos que originaram a necessidade desta contratação bem como nele consta a justificativa de sua necessidade.

1.2. A capacitação e treinamento dos servidores é peça chave em busca da excelência organizacional, visto que a qualificação oferecerá conhecimentos e habilidades para atender a legislação e aos órgãos fiscalizadores com maior segurança, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos. Assim, é necessário fomentar a expertise deste servidor através do desenvolvimento e atualização da habilidade intelectual, como também, por meio do aprimoramento da capacidade operativa do servidor mobilizado que atua diretamente no Departamento de Assuntos Legislativos da Câmara de Cáceres-MT.

1.3. A pretendida contratação é necessária para o aperfeiçoamento do servidor que atua nesta Casa na Secretaria Legislativa, tendo como atribuição apoiar o funcionamento e organização dos trabalhos legislativos, bem como receber e processar as proposições legislativas na forma do Regimento Interno, coordenar a realização das sessões realizadas nesta Câmara Municipal, dentre outras elencadas no Art. 21 da Lei Complementar N° 111, de fevereiro de 2017.

Por meio do Curso teórico e prático sobre Gestão, processo e técnica legislativa, o servidor será capacitado nos seguintes assuntos: visão geral do processo legislativo; tipos de Proposições Legislativas; etapas da Elaboração Legislativa; a elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998; a elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo; a elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O Curso teórico e prático sobre Gestão, Processo e Técnica Legislativa é voltado para Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores

da Câmara Municipal e demais interessados na busca do conhecimento, com carga horária total de 16h (dezesesseis horas) e emissão do certificado de participação da capacitação.

3.2. Destaque-se que o instrutor do curso, Prof. Milton Mendes Botelho é Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal; Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis. Portanto, justifica-se a notória especialização do orientador, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual.

3.3. Os objetivos pretendidos com a contratação do curso ora apresentado são:

1.1.1. Preparar os agentes públicos (Vereadores e corpo técnico da Câmara) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

1.1.2. A capacitação beneficiará o órgão, uma vez que a ação de desenvolvimento contribuirá com a evolução das competências do agente público, propondo capacitação voltada para atividades que possam executar, de maneira eficiente e segura.

4. ENQUADRAMENTO

1.1. Art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

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

4.1. Art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

“f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

1.2. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não-continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.2.1. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação constante dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de uma contratação direta de pequeno valor por emissão de nota de empenho, sem a formalização de Termo de Contrato.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do serviço será de 16 (dezesesseis) horas de curso, distribuídos em 2 (dois) dias, com início em 24 de agosto e encerramento em 25 de agosto de 2023, na forma que se segue:

5.1.1. O curso será ministrado presencialmente, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

5.1.2. Todos os materiais didáticos estarão inclusos sem custo adicional.

5.1.3. Ao final da capacitação será fornecido o servidor o certificado de participação da capacitação.

3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de apoio para o acompanhamento das aulas, seja por meio de slides de apresentação ou outros documentos que os professores julgarem pertinentes e convenientes para o aprendizado.

4. MODELO DE GESTÃO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo agente requisitante.

7.1.3.1. A servidora mobilizada anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. A servidora mobilizada informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não

excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.6.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. As comunicações entre o Órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.8. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho o requisitante encaminhará a Contratada, para garantir a participação na ação de capacitação, na data determinada para sua realização.

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão Consolidada emitida pelo TCU.

1.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso a Contratada deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

7.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.3.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

7.3.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos citados no item 7 deste Termo de Referência.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.13.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

8.13.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

8.13.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, no orçamento vigente.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 21. Elemento 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00.

10. DO REAJUSTAMENTO

10.1. O preço do produto não poderá ser reajustado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

11.2. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.1.2. 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);

12.1.3. 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;

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

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

13. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

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

14. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Incorrerá em sanção administrativa se a contratada praticar qualquer ato, isolado ou em conjunto, previsto na Lei nº 14.133/21, em especial os artigos 155 a 163.

15.2. 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 14.133, de 2021.

15.3. 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.

O presente documento segue assinado pelo Integrante Requisitante e Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação.

ISRAEL MENDES DE SOUZA

Integrante Requisitante

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA

Integrante Administrativo

16. VISTO POR:

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA

Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

DE ACORDO:

Aprovo o presente Termo de Referência.

JOEL CORDEIRO DE SOUZA

Rua Coronel José Dulce, esquina com Rua General Osório, S/N, Centro, Cáceres/MT – 78210-056
Fone: (65) 3223-1707 - www.caceres.mt.leg.br

Diretor Geral Câmara Municipal de Cáceres

Cáceres-MT, 04 de agosto de 2023

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 04/08/2023 às 13:16:08

Prezados,

Solicito dotação orçamentária do presente processo.

Atenciosamente

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

De: Ana S. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 07/08/2023 às 09:54:54

Senhor Presidente,

Tendo em vista a solicitação feita pelo servidor Joel Xavier no Proc. Administrativo Documento de Formalização da Demanda - DFD - 039/2023 - CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

solicito autorização para inclusão deste servidor.

Atenciosamente,

–

Ana Maria Pereira de Souza

Técnico Administrativo

Anexos:

DFD_JOEL.pdf

Proc. Administrativo Documento de Formalização da Demanda - DFD - 039/2023

De: Joel N. - DAL

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 07/08/2023 às 08:35:02

Setores (CC):

SAC

Setores envolvidos:

DAL, SAC, DCOMP

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

1.1 Área Requisitante*:

Secretaria Legislativa

1.2 Responsável pela Demanda*:

JOEL XAVIER DO NASCIMENTO

1.3 Cargo*:

DIRETOR LEGISLATIVO

1.4 E-mail*:

administrativo.joel@caceres.mt.leg.br

1.5 Telefone*:

65999889358

2.1 Tipo predominante de demanda:

Prestação de serviços

2.2 PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIDO OS BENS*:

24/08/2023

2.3 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO*:

R\$ 1.699,00

2.4 Quantos itens deseja adicionar?*

1

Item_1 - Identificação da demanda:

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA (Obs.: 02 ou mais participantes Valor: R\$ 1.500,00)

Quantidade:

1

Unidade Medida:

Unidade

Justificativa:

Capacitação voltado a área de atuação deste servidor, para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

—
Joel Xavier Do Nascimento

Diretor da Secretaria Legislativa

Anexos:

2o_encontro_curso_de_gestao_processo_e_tecnica_legislativa.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Joel Xavier Do Nascimento	07/08/2023 08:35:36	1Doc JOEL XAVIER DO NASCIMENTO CPF 970.XXX.XXX-15

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmccaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2F5F-D4FA-86FF-16E2**



CAPACITAÇÃO

2º Encontro de
**GESTÃO, PROCESSO
E TÉCNICA
LEGISLATIVA.**



PROPOSTA COMERCIAL

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

APRESENTAÇÃO

O Plenário da Câmara é o local onde ocorre os debates e as votações das proposições, durante as reuniões dos parlamentares e sessões em Plenário geralmente são transmitidas pela internet, assim qualquer ato que não esteja coerente com atuação do Vereador pode ser um desastre para sua carreira. Por outro lado, o Vereador deve conhecer a fundo a Lei Orgânica do seu Município ou o Regimento Interno da Câmara, são normas que servirão de manual para sua atuação.

A Mesa Diretora da Câmara toma as decisões administrativas e a ela compete dirigir os trabalhos Legislativos e, ainda, administrar as suas atividades. Para isso, pode a Mesa Diretora, por intermédio de seu Presidente, autorizar despesas, adquirir material, recrutar pessoal e tomar todas as providências necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo, dentre elas a preparação de seus membros. A Mesa Diretora cabe a responsabilidade de dar condições de funcionamento do Legislativo.

As comissões temáticas são órgãos opinativos, quando opinam, sob a forma de parecer, sobre as matérias que serão decididas pelo Plenário. O número de Comissões bem como suas composições, obedecem ao que dispõem a Lei Orgânica e o Regimento Interno. As linhas de funcionamento do Plenário, da Mesa e das Comissões, bem como normas sobre a realização das sessões e sobre processo legislativo, encontram-se na Lei Orgânica do Município (LOM) e no Regimento Interno (RI). Quanto ao processo legislativo, o regimento interno deve trazer, pormenorizadamente, os passos a serem dados, observados os princípios da Constituição e da Lei Orgânica.

É o Regimento Interno que vai determinar o número, a denominação e a área de atuação de cada Comissão Permanente. Estabelecerá o número de membros da Mesa, suas designações e atribuições. Preverá situações específicas e a forma de resolvê-las. Vai, enfim, orientar o desenrolar dos trabalhos institucionais do Poder Legislativo, organizando as funções legislativas e administrativas em todos os seus desdobramentos, sempre observados os princípios dispostos constitucionalmente.



OBJETIVO:

Preparar os agentes públicos (*Vereadores e corpo técnico da Câmara*) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

PÚBLICO:

Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores da Câmara Municipal;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Visão geral do processo legislativo

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Etapas;
- 1.3 Regras do Processo.

2. Tipos de Proposições Legislativas:

- 2.1 Proposta de emenda à Lei Orgânica
- 2.2 Projeto de lei complementar;
- 2.3 Projeto de lei ordinária;
- 2.4 Projeto de Decreto legislativo;
- 2.5 Projeto de Resolução.

3. Etapas da Elaboração Legislativa:

- 3.1 Estudo preliminar;
- 3.2 Definição da matéria (conteúdo) e do tipo de proposição (forma);
- 3.3 Verificação da possibilidade jurídica;
- 3.4 Estudo da matéria: pesquisa da legislação e da jurisprudência;
- 3.5 Elaboração
- 3.6 Revisão
- 3.7 Redação Final.



4. A elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998;

4.1 Estrutura da Proposição Legislativa:

4.1.1 Parte Preliminar;

4.1.2 Parte Normativa;

4.1.3 Parte final.

4.2 A articulação do texto com os dispositivos;

4.3 O agrupamento dos artigos;

4.4 A alteração das leis já existentes;

4.5 A consolidação das leis.

5. A elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo.

6. A elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

DATA: 24 e 25 de agosto de 2023

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula

LOCAL: ESPAÇO CDL - CUIABÁ

FACILITADOR:



PROF. MILTON MENDES BOTELHO

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal;

Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários



trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

METODOLOGIA DE TRABALHO:

As aulas são totalmente interativas, com espaço para questionamentos no momento da explanação sobre os temas em discussão.

A linguagem das aulas é acessível e de fácil compreensão dos participantes, sejam eles vereadores, servidores, assessores, advogados ou aqueles que atuam ou pretendem atuar junto ao legislativo municipal.

Será disponibilizado material de apoio para o melhor acompanhamento das aulas e facilitar o aprendizado de nossos alunos.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CAPACCITAR:

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar logística;
- Disponibilizar material didático (apostila, caderno, pasta, caneta, marca texto);
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar Coffe Break;

CANCELAMENTO:

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.



Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

INVESTIMENTO:

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, CNPJ n. **31.825.556/0001-40**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: **31.825.556/0001-40**.

CONTATO:

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br

De: Valdinei S. - SAC

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 07/08/2023 às 08:42:34

Segue solicitação de curso GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA, conforme anexo para as devidas providencias.

—

Valdinei Cebalho de Sousa

Diretor da Secretaria de Aquisição e Contratos

De: Joel N. - DAL

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 07/08/2023 às 08:35:02

Setores (CC):

SAC

—
Joel Xavier Do Nascimento

Diretor da Secretaria Legislativa

Anexos:

2o_encontro_curso_de_gestao_processo_e_tecnica_legislativa.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Joel Xavier Do Nascimento	07/08/2023 08:35:36	1Doc JOEL XAVIER DO NASCIMENTO CPF 970.XXX.XXX-15

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2F5F-D4FA-86FF-16E2**



CAPACITAÇÃO

2º Encontro de
**GESTÃO, PROCESSO
E TÉCNICA
LEGISLATIVA.**



PROPOSTA COMERCIAL

CURSO: GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

APRESENTAÇÃO

O Plenário da Câmara é o local onde ocorre os debates e as votações das proposições, durante as reuniões dos parlamentares e sessões em Plenário geralmente são transmitidas pela internet, assim qualquer ato que não esteja coerente com atuação do Vereador pode ser um desastre para sua carreira. Por outro lado, o Vereador deve conhecer a fundo a Lei Orgânica do seu Município ou o Regimento Interno da Câmara, são normas que servirão de manual para sua atuação.

A Mesa Diretora da Câmara toma as decisões administrativas e a ela compete dirigir os trabalhos Legislativos e, ainda, administrar as suas atividades. Para isso, pode a Mesa Diretora, por intermédio de seu Presidente, autorizar despesas, adquirir material, recrutar pessoal e tomar todas as providências necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo, dentre elas a preparação de seus membros. A Mesa Diretora cabe a responsabilidade de dar condições de funcionamento do Legislativo.

As comissões temáticas são órgãos opinativos, quando opinam, sob a forma de parecer, sobre as matérias que serão decididas pelo Plenário. O número de Comissões bem como suas composições, obedecem ao que dispõem a Lei Orgânica e o Regimento Interno. As linhas de funcionamento do Plenário, da Mesa e das Comissões, bem como normas sobre a realização das sessões e sobre processo legislativo, encontram-se na Lei Orgânica do Município (LOM) e no Regimento Interno (RI). Quanto ao processo legislativo, o regimento interno deve trazer, pormenorizadamente, os passos a serem dados, observados os princípios da Constituição e da Lei Orgânica.

É o Regimento Interno que vai determinar o número, a denominação e a área de atuação de cada Comissão Permanente. Estabelecerá o número de membros da Mesa, suas designações e atribuições. Preverá situações específicas e a forma de resolvê-las. Vai, enfim, orientar o desenrolar dos trabalhos institucionais do Poder Legislativo, organizando as funções legislativas e administrativas em todos os seus desdobramentos, sempre observados os princípios dispostos constitucionalmente.



OBJETIVO:

Preparar os agentes públicos (*Vereadores e corpo técnico da Câmara*) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

PÚBLICO:

Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores da Câmara Municipal;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Visão geral do processo legislativo

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Etapas;
- 1.3 Regras do Processo.

2. Tipos de Proposições Legislativas:

- 2.1 Proposta de emenda à Lei Orgânica
- 2.2 Projeto de lei complementar;
- 2.3 Projeto de lei ordinária;
- 2.4 Projeto de Decreto legislativo;
- 2.5 Projeto de Resolução.

3. Etapas da Elaboração Legislativa:

- 3.1 Estudo preliminar;
- 3.2 Definição da matéria (conteúdo) e do tipo de proposição (forma);
- 3.3 Verificação da possibilidade jurídica;
- 3.4 Estudo da matéria: pesquisa da legislação e da jurisprudência;
- 3.5 Elaboração
- 3.6 Revisão
- 3.7 Redação Final.



4. A elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998;

4.1 Estrutura da Proposição Legislativa:

- 4.1.1 Parte Preliminar;
- 4.1.2 Parte Normativa;
- 4.1.3 Parte final.

4.2 A articulação do texto com os dispositivos;

4.3 O agrupamento dos artigos;

4.4 A alteração das leis já existentes;

4.5 A consolidação das leis.

5. A elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo.

6. A elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

DATA: 24 e 25 de agosto de 2023

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula

LOCAL: ESPAÇO CDL - CUIABÁ

FACILITADOR:



PROF. MILTON MENDES BOTELHO

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal;

Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários



trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

METODOLOGIA DE TRABALHO:

As aulas são totalmente interativas, com espaço para questionamentos no momento da explanação sobre os temas em discussão.

A linguagem das aulas é acessível e de fácil compreensão dos participantes, sejam eles vereadores, servidores, assessores, advogados ou aqueles que atuam ou pretendem atuar junto ao legislativo municipal.

Será disponibilizado material de apoio para o melhor acompanhamento das aulas e facilitar o aprendizado de nossos alunos.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CAPACCITAR:

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar logística;
- Disponibilizar material didático (apostila, caderno, pasta, caneta, marca texto);
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar Coffe Break;

CANCELAMENTO:

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.



Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

INVESTIMENTO:

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, CNPJ n. **31.825.556/0001-40**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: **31.825.556/0001-40**.

CONTATO:

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br

De: Valdinei S. - SAC

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 07/08/2023 às 08:42:34

Segue solicitação de curso GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA, conforme anexo para as devidas providencias.

—

Valdinei Cebalho de Sousa

Diretor da Secretaria de Aquisição e Contratos

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS - A/C Ana S.

Data: 07/08/2023 às 13:05:14

Prezada Ana,

Autorizado.

At.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 08/08/2023 às 10:28:56

Faço juntada de Termo de Referência e Termo de justificativa de preço após inclusão de outro servidor no curso

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

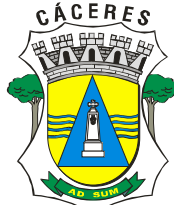
Termo_de_Justificativade_Preco.pdf

Termo_de_referencia_Curso_Gestao_processo_e_tecnica_legislativa_2_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Viviane Cristina Matias Pe...	08/08/2023 10:29:44	1Doc	VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA CPF 033.XXX....
Joel Cordeiro de Souza	08/08/2023 10:44:07	1Doc	JOEL CORDEIRO DE SOUZA CPF 632.XXX.XXX-49
Valdinei Cebalho de Souza	08/08/2023 10:56:00	1Doc	VALDINEI CEBALHO DE SOUZA CPF 006.XXX.XXX-61
Joel Xavier Do Nascimento	08/08/2023 11:52:06	1Doc	JOEL XAVIER DO NASCIMENTO CPF 970.XXX.XXX-15
Israel Mendes de Souza	08/08/2023 11:58:46	1Doc	ISRAEL MENDES DE SOUZA CPF 011.XXX.XXX-36

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **13DF-DC7D-8D2E-C9DF**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PROCESSO ADMINISTRATIVO
CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2023

TERMO DE JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa de preço se fez a partir da constatação de que o preço a ser pago ao contratado encontra-se compatível com os preços praticados pela empresa para outros contratantes, conforme notas fiscais de contratações semelhantes apresentadas pela empresa.

A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f.

Em relação ao preço, verifica-se que o valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por inscrito, está compatível com os preços realizados pela empresa para outros contratantes, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Cáceres-MT, 08 de agosto de 2023

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA
Técnica Administrativa da Secretaria de Aquisições e Contratos

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo de Inexigibilidade nº. 019/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para oferta de 2 (duas) vagas de capacitação externa, visando à inscrição do servidor mobilizado da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: Segundo Encontro de Gestão, Processo e Técnica Legislativa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	00080621	UND.	02	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00

1.1. A capacitação será realizada na modalidade presencial entre os dias 24 e 25 de agosto de 2023.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei. Além disso, considerando que o acesso à plataforma da empresa é realizado quando da matrícula, não se verifica prejuízo à execução ou à segurança da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda nº 035/2023 – 1Doc, em que foram apresentados os motivos que originaram a necessidade desta contratação bem como nele consta a justificativa de sua necessidade.

1.2. A capacitação e treinamento dos servidores é peça chave em busca da excelência organizacional, visto que a qualificação oferecerá conhecimentos e habilidades para atender a legislação e aos órgãos fiscalizadores com maior segurança, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos. Assim, é necessário fomentar a expertise deste servidor através do desenvolvimento e atualização da habilidade intelectual, como também, por meio do aprimoramento da capacidade operativa do servidor mobilizado que atua diretamente no Departamento de Assuntos Legislativos da Câmara de Cáceres-MT.

1.3. A pretendida contratação é necessária para o aperfeiçoamento do servidor que atua nesta Casa na Secretaria Legislativa, tendo como atribuição apoiar o funcionamento e organização dos trabalhos legislativos, bem como receber e processar as proposições legislativas na forma do Regimento Interno, coordenar a realização das sessões realizadas nesta Câmara Municipal, dentre outras elencadas no Art. 21 da Lei Complementar Nº 111, de fevereiro de 2017.

Por meio do Curso teórico e prático sobre Gestão, processo e técnica legislativa, o servidor será capacitado nos seguintes assuntos: visão geral do processo legislativo; tipos de Proposições Legislativas; etapas da Elaboração Legislativa; a elaboração legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95/1998; a elaboração de emendas às proposições legislativas, durante o processo legislativo; a elaboração de textos não normativos: moções, indicações, pareceres e requerimentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O Curso teórico e prático sobre Gestão, Processo e Técnica Legislativa é voltado para Presidente, Vereadores, Assessores, Procurador, Controlador Interno e demais servidores da Câmara Municipal e demais interessados na busca do conhecimento, com carga horária total de 16h (dezesesseis horas) e emissão do certificado de participação da capacitação.

3.2. Destaque-se que o instrutor do curso, Prof.. Milton Mendes Botelho é Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal; Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis. Portanto, justifica-se a notória especialização do orientador, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual.

3.3. Os objetivos pretendidos com a contratação do curso ora apresentado são:

1.1.1. Preparar os agentes públicos (Vereadores e corpo técnico da Câmara) para um início de mandato com segurança necessária para atender à legislação e aos órgãos fiscalizadores, objetivando uma administração transparente com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma excelente e regular atuação dos agentes públicos.

1.1.2. A capacitação beneficiará o órgão, uma vez que a ação de desenvolvimento contribuirá com a evolução das competências do agente público, propondo capacitação voltada para atividades que possam executar, de maneira eficiente e segura.

4. ENQUADRAMENTO

1.1. Art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

“III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização,

vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.”

4.1. Art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

“f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

1.2. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não-continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.2.1. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação constante dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de uma contratação direta de pequeno valor por emissão de nota de empenho, sem a formalização de Termo de Contrato.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do serviço será de 16 (dezesesseis) horas de curso, distribuídos em 2 (dois) dias, com início em 24 de agosto e encerramento em 25 de agosto de 2023, na forma que se segue:

5.1.1. O curso será ministrado presencialmente, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

5.1.2. Todos os materiais didáticos estarão inclusos sem custo adicional.

5.1.3. Ao final da capacitação será fornecido o servidor o certificado de participação da capacitação.

3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de apoio para o acompanhamento das aulas, seja por meio de slides de apresentação ou outros documentos que os professores julgarem pertinentes e convenientes para o aprendizado.

4. MODELO DE GESTÃO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo agente requisitante.

7.1.3.1. A servidora mobilizada anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. A servidora mobilizada informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.6.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a

responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. As comunicações entre o Órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.8. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho o requisitante encaminhará a Contratada, para garantir a participação na ação de capacitação, na data determinada para sua realização.

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão Consolidada emitida pelo TCU.

1.1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso a Contratada deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

7.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.3.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

7.3.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar

com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos citados no item 7 deste Termo de Referência.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.13.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

8.13.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

8.13.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, no orçamento vigente.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 21. Elemento 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00.

10. DO REAJUSTAMENTO

10.1. O preço do produto não poderá ser reajustado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRANTE:

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

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

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

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

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

11.2. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.1.2. 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);

12.1.3. 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;

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

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

13. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

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

14. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Incorrerá em sanção administrativa se a contratada praticar qualquer ato, isolado ou em conjunto, previsto na Lei nº 14.133/21, em especial os artigos 155 a 163.

15.2. 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 14.133, de 2021.

15.3. 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.

O presente documento segue assinado pelo Integrante Requisitante e Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação.

ISRAEL MENDES DE SOUZA

Integrante Requisitante

JOEL XAVIER DO NASCIMENTO

Integrante Requisitante

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA

Integrante Administrativo

16. VISTO POR:

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA

Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

DE ACORDO:

Aprovo o presente Termo de Referência.

JOEL CORDEIRO DE SOUZA

Diretor Geral Câmara Municipal de Cáceres

Cáceres-MT, 08 de agosto de 2023

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 08/08/2023 às 10:30:34

Prezados,

Solicito dotação orçamentária do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

De: Claudio S. - SCONF

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 08/08/2023 às 11:08:39

Segue dotação orçamentária para providências.

—

Claudio Arvelino Sonaque

Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finanças

Anexos:

dotacao_orcamentaria_ficha_11.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Claudia de Moraes Yoshida ...	09/08/2023 10:53:47	1Doc CLAUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM CPF 289.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5CF2-1901-7201-E5F3**



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\$ 12.961,00

DOZE MIL, NOVECENTOS E SESSENTA E UM REAIS

Atenciosamente,

CLAUDIA M. YOSHI DA DALBEM
CONTADORA

De: Viviane P. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 08/08/2023 às 12:04:08

Senhor Presidente,

Solicito assinatura no Termo de autorização da contratação direta do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Termo_de_Autorizacao_Segundo_Encontro_de_Gestao_Processo_e_Tecnica_Legislativa.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Laudo Paz Landim	08/08/2023 12:24:54	1Doc LUIZ LAUDO PAZ LANDIM CPF 486.XXX.XXX-87

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **EDE7-8316-8372-DF44**



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

**AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 019/2023**

Compulsando o presente expediente, autuado sob nº 019/2023, verifica-se a presença da necessidade/importância da contratação pretendida pelo setor requerente.

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021.

Há disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para fazer frente as despesas, devidamente comprovado com a Dotação Orçamentária expedida pelo órgão de Contabilidade da Câmara Municipal.

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 019/2023**, nos termos descritos abaixo:

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao ato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Objeto a ser contratado: Contratação de serviço para oferta de 2 (duas) vagas de capacitação externa, visando à inscrição do servidor da Câmara Municipal de Cáceres, no Segundo Encontro de Gestão, Processo e Técnica Legislativa.

Contratado: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, CNPJ nº 43.734.527/0001-52.

Valor Total: R\$ 3.000,00 (três mil reais)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Fundamento Legal: Artigo 74, inciso III da Lei Federal 14.133/2021.

Publique-se.

Cáceres-MT, 08 de agosto de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT

De: Viviane P. - DCOMP

Para: PJ - NICOLAS

Data: 08/08/2023 às 12:42:40

Prezado,

Solicito parecer jurídico do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

De: Nicolas R. - PJ

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 11/08/2023 às 10:45:33

Pedido de parecer jurídico para contratação de empresa especializada no fornecimento de curso de capacitação em formato presencial voltado para atividades gestão, processo e técnica legislativa aos servidores da Câmara Municipal de Cáceres.

Parecer n° 184 - 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 35/2023.

EMENTA: Inexigibilidade de Licitação. Contratação Direta. Participação em curso externo. Inexigibilidade de Licitação. Artigo Art. 74, III da Lei 14.133/2021. Curso de Capacitação. Legalidade.

Trata o presente parecer sobre consulta formulada, Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres, acerca do processo de inexigibilidade n.º 35/2023, representada pelo seu Presidente, Sr. Luiz Laudo de Paz Landim, tendo como objeto a Contratação da empresa, fornecimento de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com oferta de curso de capacitação no formato presencial voltado para atividades gestão, processo e técnica legislativa aos servidores da Câmara Municipal de Cáceres.

Importante salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe.

Os autos, depois de percorrerem os caminhos necessários, vieram a esta Procuradoria, para atender ao disposto da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

É o brevíssimo relatório.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Cumprir registrar preliminarmente que, a análise aqui empreendida circunscreve-se aos aspectos legais envolvidos no procedimento trazido a exame, não cabendo a esta unidade jurídica adentrar nos aspectos técnicos e econômicos, nem no juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida.

FUNDAMENTAÇÃO

Da Contratação Foi-nos solicitada à análise da presente inexigibilidade de licitação que tem por objeto Contratação da empresa Contratação da empresa, **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, CAPACCITAR TREINAMENTOS, CNPJ/CPF: 43.734.527/0001-52**, que prestará o curso presencial: **GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA**, ao servidor, **Israel Mendes**, a ser celebrado presencialmente, de acordo com a Diretoria de Aquisições e Contratos, com fulcro no artigo no artigo 74, III, f da Lei nº 14.133/21 e no artigo 37, inciso XXI da Carta Magna, na qual permite a Administração Pública, depois de cumprida com todas as formalidades legais pertinentes ao processo Licitatório, proceder aos moldes de inexigibilidade de licitação ao processo licitatório

desde que preencha com os requisitos e exigências legais.

Deverá constar no referido processo todas as certidões que a Lei nº 14.133/21 exige para o caso de inexigibilidade, respeitando assim os requisitos básicos para cumprir com os critérios da inexigibilidade de contratação, e, também o preço referência estabelecido no Plano de Trabalho. Atendendo à solicitação da Diretoria de Aquisições e Contratos, passaremos a analisar, sob o prisma jurídico/formal a justificativa da Inexigibilidade de licitação, documentação apresentada, da possibilidade de despesa, bem como a minuta do futuro contrato de locação, os quais sopesaremos uma a uma.

DA NATUREZA JURÍDICA DO PARECER JURÍDICO

De orientação obrigatória, mas de conclusão meramente opinativa, de modo que as orientações apresentadas não vinculam o gestor, que pode, de forma justificada, adotar orientação contrária ou diversa da emanada pela assessoria jurídica.

A responsabilidade sobre os atos do processo é de seu respectivo subscritor, restando à assessoria jurídica do órgão a análise da questão sob o prisma da juridicidade, tão somente.

O parecer, portanto, é ato administrativo formal opinativo exarado em prol da segurança jurídica da autoridade assessorada, a quem incumbe tomar a decisão final dentro da margem de discricionariedade conferida pela lei.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.

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

Foram juntados aos autos os seguintes documentos:

- 1) - Solicitação de autorização, pelos interessados, 03/08/2023;
- 2) – Autorização, do Excelentíssimo Senhor Luiz Laudo Paz Landim, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, 08/08/2023;
- 3) – Curso Formação no treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com oferta de curso de capacitação no formato presencial voltado para GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.;
- 5) – Balizamento de Preços;
- 6) - Termo de Referência, 04/08/2023;
- 7) – Termo de Escolha da Contratada;
- 8) – Previsão orçamentaria nos autos, R\$ 12.961,00 (Doze Mil, Novecentos E Sessenta E Um Reais).
- 9) – Certidões, conforme Súmula do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

DA CONTRATAÇÃO DE CURSO CONFORME PRECONIZA A LEI FEDERAL 14.133/2021

A exigência de licitação decorre da necessidade de obtenção da melhor contratação, com a escolha da proposta mais vantajosa à Administração. Saliente-se, ademais, que o artigo 37, XXI da Constituição Federal, o processo licitatório segundo o art. 11 da Lei 14.133/2021, tem como finalidade:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável. Parágrafo único.

A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Mesmo sendo obrigatório, a lei prevê a possibilidade de lei ordinária fixar hipóteses em que a licitação deixa de ser obrigatória.

É importante esclarecer que, há situações em que a Administração recebe da Lei o comando para contratação direta; há outras em que a Administração recebe da lei autorização para deixar de licitar, se assim entender conveniente ao interesse social e sua urgência, desde que obedecidas as normas legais; há hipóteses em que a Administração defronta-se com a inviabilidade fática para licitar, anuindo à lei em que é inexigível fazê-lo; e há um caso em que à Administração é defeso licitar, por expressa vedação da Lei.

A Carta Magna prevê no âmbito da Administração Pública, além de obediência a princípios constitucionais como o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em seu artigo 37, inciso XXI, contratação por intermédio de licitação pública, senão vejamos:

Artigo 37, XXI – “ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública (...)”.

A exigência de licitação decorre da necessidade de obtenção da melhor contratação, com a escolha da proposta mais vantajosa à Administração. Saliente-se, ademais, que o artigo 37, XXI da Constituição Federal prevê a possibilidade de lei ordinária fixar hipóteses em que a licitação deixa de ser obrigatória.

O entendimento se amplia pelo fato da Constituição deixar claro que pode haver casos “especificados em lei” que não obedeçam a essa norma Constitucional, verifica-se que embora o art. 2º, V da nova Lei de Licitação de nº 14.133, de 1º de abril de 2021, prever que a **contratação de serviços técnicos-profissionais especializados de natureza predominante intelectual com empresas para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal por meio de licitação, existe a possibilidade da contratação deste tipo de serviço ser realizado por meio de inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que acolhe a possibilidade de contratação por meio de inexigibilidade de licitação.**

Sendo assim, a nova Lei de Licitação de nº 14.133/2021 previu no Capítulo VIII os casos de Inexigibilidade e Dispensa, sendo o de inexigibilidade prevista no art. 74 e a dispensa no art. 75, que são as duas modalidades de contratação indireta. Ilustre jurista Jessé Torres Pereira Júnior (in Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, Renovar, 3ª Edição, pp. 172 e 173):

“O conceito de inexigibilidade de licitação cinge os intérpretes em duas respeitáveis vertentes: (a) a lei descreve hipóteses ilustrativas e admite que de outras, não previstas, possa decorrer a inviabilidade de competição, de forma a configurar a inexigibilidade; mas as hipóteses relacionadas na lei, pelo só fato de constarem da lei, caracterizam a inexigibilidade sempre que ocorrerem, independentemente de, no caso concreto, ser ou não viável a competição; (b) a lei descreve hipóteses que, além de ilustrativas, somente caracterizam a inexigibilidade se, no caso concreto, a competição for inviável; sendo viável, a licitação é de rigor, posto que o traço distintivo entre a exigibilidade e a inexigibilidade é a viabilidade de estabelecer-se, ou não, a

disputa.”

Dando continuidade ao raciocínio, a licitação é sempre inexigível quando exista impossibilidade de competição entre os eventuais licitantes. Desse modo, a inexigibilidade de licitação não pressupõe necessariamente a existência de apenas uma pessoa ou empresa apta a contratar.

Assim a licitação é sempre inexigível quando exista a inviabilidade da competição. Nesse sentido, explica Marçal Justen Filho[1], que a inviabilidade de competição é uma consequência que tem diferentes causas que, por sua vez, consistem nas diversas hipóteses de ausência de pressupostos necessários à licitação.

Sistematizando as possibilidades existentes, continua Marçal, há aquela denominada Ausência de alternativas, na qual existe uma única solução e um único particular em condições de executar a prestação, que é o caso em tela.

...a inviabilidade de competição ocorre em casos em que a necessidade estatal apresenta peculiaridades que escapam aos padrões de normalidade... Isso permite afirmar que a inviabilidade de competição é uma característica do universo extranormativo mas resultante da peculiaridade da necessidade a ser satisfeita pelo contrato administrativo. Essa circunstância permite compreender a expressão “objeto singular”, que consta do inc. II do art. 25. Embora conste apenas desse dispositivo, nada impede a generalização do conceito para todos os casos de inexigibilidade. Em todos os casos de inviabilidade de competição, há um objeto singular. A singularidade consiste na impossibilidade de encontrar o objeto que satisfaz o interesse sob tutela estatal dentro de um gênero padronizado, com uma categoria homogênea. Objeto singular é aquele que poderia ser qualificado como infungível, para valer-se de categoria da Teoria Geral do Direito. São infungíveis os objetos que não podem ser substituídos por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade. Um objeto singular se caracteriza quando a sua identidade específica é relevante para a Administração Pública, sendo impossível sua substituição por “equivalentes”. Ocorre que a singularidade do objeto nada mais reflete senão a singularidade do próprio interesse estatal a ser atendido. Ou seja, um certo objeto não pode ser substituído por outro, para fins de contratação administrativa, por ser ele o único adequado a atender a necessidade estatal ou as necessidades coletivas.

No presente caso a Lei Federal nº 14.133/2021, trouxe a possibilidade de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, por meio de inexigibilidade de licitação, senão vejamos:

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

(...)

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

(...)

1. f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

O artigo 6º da mesma Lei caracteriza o serviço técnico como aqueles realizados em trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Art. 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

1. a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
2. b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
3. c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
4. d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
5. e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
6. f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
7. g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
8. h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;(grifo nosso)

Ora, a lei faz remissão ao artigo 6º onde estão mencionados vários desses serviços, como pareceres, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, **treinamento de pessoal** etc.

Neste sentido, estando incluído a contratação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

O art. 74, III, § 3º da Lei 14.133/2021, caracteriza notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, vejamos:

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

(...)

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

(...)

- 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. (grifo nosso)

Temos ainda:

Acórdão 1397/2022 Plenário (Representação, Relator Ministro Benjamin Zymler) Licitação. Inexigibilidade de licitação. Serviço técnico especializado. Caracterização. Singularidade do objeto. Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, o conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. O fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta amparada no art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993. A inexigibilidade, amparada nesse dispositivo legal, decorre da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento.

A notória especialização é pertinente às qualidades do profissional ou empresa a ser contratada, que deve demonstrar experiência, estudos aprofundados, trabalhos científicos, publicações, cursos de pós-graduação etc. É que os critérios objetivos, que demandariam a

licitação, somente falecem diante de profissionais cuja experiência os singulariza, uma vez que já não é possível cotejá-los com a equidade que se requer em licitação pública.

O Ilustre Jacoby Fernandes apresenta que:

A reputação da notoriedade só precisa alcançar os profissionais que se dedicam a uma atividade, sendo absolutamente dispensável, ou impertinente, a fama comum, que a imprensa não especializada incentiva” (in ob. Cit. – pg. 316)

Nesse raciocínio, temos que a notória especialização reside na formação dos professores/palestrantes em se tratando de contratação de serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Hely Lopes Meirelles define a notória especialização como uma:

“Característica daqueles profissionais que, além da habilitação técnica e profissional exigida para os profissionais em geral, foram além em sua formação, participando de cursos de especialização, pós-graduação, participação em congressos e seminários, possuindo obras técnicas (artigos e livros) publicadas, além de participação ativa e constante na vida acadêmica”.

A Orientação Normativa da AGU nº 18/2009 não discrepa desse entendimento, tendo constado de sua fundamentação:

“(…)

Ainda, define como sendo de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

O docente será **PROF. MILTON MENDES BOTELHO**, que tem o seguinte círculo, vejamos:

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal; Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021); Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

Em síntese do exposto até aqui, para fundamentar a contratação de cursos nas hipóteses da inexigibilidade (art. 74, III, f, da Lei 14.133/2021) temos os seguintes requisitos:

- 1) A caracterização de que o serviço a ser contratado pertence ao gênero “serviços técnicos profissionais especializados”
- 2) A caracterização da notória especialização dos profissionais ou da empresa a ser contratada;
- 3) O serviço a ser contratado não pode ser de publicidade ou de divulgação;
- 4) O serviço deve ser para treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal;
- 5) Comprovação da essencialidade do serviço e reconhecimento adequado a satisfação do

objeto contratado.

Os itens 1 e 2 e 4 estão devidamente atendidos pela natureza do serviço que se pretende contratar e que se encontra exposto no Termo de Referência/Projeto Básico nº. 10/2023, ainda está presente a proposta (fls.3) do **curso no fornecimento de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com oferta de curso de capacitação no formato presencial voltado para técnica legislativa**, bem como o item 5, a comprovação da essencialidade do serviço e reconhecimento adequado a satisfação do objeto contratado está presente no **TERMO DE JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA**.

No que se refere ao item 3, verifica-se que não se trata de serviço de publicidade ou de divulgação.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Deverá constar no referido processo todos os elementos que a nova lei de licitação nº 14.133/2021, exige para os casos de inexigibilidade de licitação, respeitando assim os requisitos básicos para cumprir com os critérios da inexigibilidade, e, também o preço referência estabelecido no Plano de Trabalho.

Os documentos necessários para contratação com o poder público, via de regra, são os mesmos, sendo que no presente caso são necessários outros com a finalidade de justificar a necessidade e comprovar o interesse público da inexigibilidade da licitação.

Os documentos necessários que devem instruir o processo de licitação, estão previstos no art. 72 da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; ok

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; ok

III- parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; ok

V- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; ok

VI- razão da escolha do contratado; ok

VII- justificativa de preço; ok

VIII - autorização da autoridade competente. ok

ESTIMATIVA DE DESPESA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO, QUE DEVERÁ SER CALCULADA NA FORMA ESTABELECIDADA NO ART. 23 DESTA LEI

No atinente à pesquisa de mercado, necessária, também nos casos de contratação direta (vide art. 75 da Lei nº 8.666/93), o TCU determinou que se procedesse, quando da realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, consubstanciando a pesquisa no mercado em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório (Acórdão n. 1945/2006 - Plenário)

O preço de referência para a estimativa do valor da aquisição deve ser apurado pela Administração para averiguar o verdadeiro preço de mercado do objeto da futura contratação (cotação de preços).

Essa estimativa do valor é importante por duas razões:

1. a) serve de parâmetro para escolha da modalidade de licitação, salvo nos casos em que a definição da modalidade independe do valor estimado do contrato.
2. b) serve de parâmetro para a desclassificação das propostas que serão apresentadas pelos licitantes.

A administração, antes de qualquer contratação, deverá conhecer o total da despesa que, por estimativa, será necessário despender com o objeto contrato. Para tanto, é adequado que a pesquisa seja a mais ampla possível, envolvendo orçamentos praticados por diferentes fornecedores, exame de valores em outras contratações do Poder Público com objeto semelhante, preços constantes em SRP, dentro de outros meios. Nesse ponto, cumpre citar orientações do Acórdão TCU nº 2.170/2007 – Plenário

“A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório na contratação e alterações posteriores, deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época, obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos – inclusos aqueles constantes no Compras net -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público – como ites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobre preço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobre preço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia de informação.”

A demonstração da formação do preço de referência, portanto, não pode levar em consideração apenas orçamentos privados, devendo constar na pesquisa de preços os valores praticados em outros contratos celebrados com a Administração Pública municipal, estadual ou federal.

Do mesmo modo, o mapa comparativo não pode se ater apenas às pesquisas de valores praticados em contratos administrativos, de modo que a suficiente demonstração de que os valores têm correlação com o valor de mercado dos bens ou serviços impõe a conjugação da análise de preços públicos e privados, na esteira do entendimento do Tribunal de Contas da União.

A necessidade de demonstração da ampla pesquisa para verificação do preço de mercado obrigatoriamente deve contar nos autos, pois é a única forma de se documentar que houve preocupação com a economicidade da contratação e a busca pela proposta mais vantajosa, princípio fundamental da licitação, previsto no art. 6º, XXII, I da Lei nº 14.133/2021.

Em relação ao preço veja este entendimento colhido da Consolidação de Entendimentos Técnicos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

Resolução de Consulta nº 41/2010 (DOE, 07/J6/1010). Licitação. Dispensa e inexigibilidade.

Necessidade de justificação do preço contratado. Formas de balizamento de preços.

1. Nos processos de inexigibilidade e dispensa de licitação deve-se justificar o preço, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/1993. Nos processos de dispensa de licitação que seguirem as diretrizes do art. 24, I, II, da Lei nº 8.666/1993, e demais incisos quando couber, devem apresentar pesquisa de preços - com no mínimo 03 (três) propostas válidas - para justificar a compatibilidade do preço oferecido pelo fornecedor com o vigente no mercado.
2. O balizamento deve ser efetuado pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, no mercado, no fixado por órgão oficial competente, ou, ainda, por aqueles constantes do sistema de registro de preços.

No parecer que deu origem a este entendimento consta da fundamentação a seguinte orientação normativa n. 17, de 1º de abril de 2009 da Advocacia Geral da União – AGU:

É OBRIGATÓRIA A JUSTIFICATIVA DE PREÇO NA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, QUE DEVERÁ SER REALIZADA MEDIANTE A COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ORGÃOS PÚBLICOS OU PESSOAS PRIVADAS.

INDEXAÇÃO: INEXIGIBILIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. JUSTIFICATIVA DE PREÇO. PROPOSTA. CONTRATADA.

REFERÊNCIA: art. 26, parágrafo único, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993; Despacho do Consultor-Geral da União nº 343/2007; Informativo NAJ/RJ, ANO 1, Nº 1, jun/07, Orientação 05; Decisão TCU 439/2003-Plenário, Acórdãos TCU 540/2003-Plenário, 819/2005-Plenário, 1.357/2005-Plenário, 1.796/2007- Plenário.

Essa advocacia alerta que, com arrimo na sedimentada jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que é de rigor proceder-se à referida formalidade, a fim de se demonstrar a vantagem advinda à Administração, além dos demais procedimentos aplicáveis à espécie, a saber.

O art. 23 da Lei 14.133/2021 dispõe sobre a estimativa de preço para contratação:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

- 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
- - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da

data de divulgação do edital;

- - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

- 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Diante do que foi demonstrando nos autos está presente, BALIZAMENTO PROC. ADMINISTRATIVO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 35/2023, apresentando cotação no valor de R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDA

As despesas decorrentes do serviço a ser contratado correrão às expensas dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Cáceres, conforme dotação orçamentária: Saldo Orçamentário: 21 01 PODER LEGISLATIVO 01 CMARA MUNICIPAL 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.39.00, R\$ 12.961,00 (DOZE MIL, NOVECENTOS E SESENTA E UM REAIS).

COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

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

- Certidão negativa de débito com a União Federal, ok;
- Certidão negativa de débito com o município de Cuiabá, ok,
- Certidão negativa de débito com o Estado de Mato Grosso, ok;
- Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho, ok;
- Certidão de Negativa de Débito com o FGTS, ok.

DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, após análise do caso em tela, sob o prisma eminentemente jurídico/formal, esta Advocacia, entende que é possível a contratação por Inexigibilidade de licitação da empresa: **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES - CNPJ: 43.734.527/0001-52**, que prestará o “Curso Em GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.”, com disponibilidade de 1 (uma) vaga, já que atende a necessidade do Poder Legislativo, estando de acordo os requisitos do Art. 74, III da Lei 14.133/2021, ficando assim **APROVADO** a Inexigibilidade de licitação n° 35/2023.

Importante ressaltar que está Advocacia Geral, atém-se, tão somente a questões relativas à legalidade da presente minuta, ressalvando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a atos e prazos essenciais.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, MT, 11 de agosto de 2023.

NICOLAS MURTINHO RAMOS

Advogado da Câmara Municipal

OAB – MT n° 19.005/O

[1] Justen Filho, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14ª edição. São Paulo: Dialética, 2010. p. 356-359.

–

Nicolas Murтинho Ramos
Procurador Jurídico

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Nicolas Murтинho Ramos	11/08/2023 10:49:28	1Doc NICOLAS MURTINHO RAMOS CPF 029.XXX.XXX-79

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BC9E-6C78-3FBD-C1A6**

De: Viviane P. - DCOMP

Para: CI - CONTROLADORIA INTERNA

Data: 11/08/2023 às 11:34:42

Prezado,

Solicito parecer do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

De: Lucas S. - CI

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 15/08/2023 às 11:49:22

Bom dia, segue parecer em anexo.

att,

–

Lucas Pinheiro Sposito

Controlador Interno

Anexos:

031_curso_de_capitacao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Lucas Pinheiro Sposito	15/08/2023 11:49:48	1Doc	LUCAS PINHEIRO SPOSITO CPF 013.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **24D3-6153-55E5-22E3**



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

Parecer nº 031/2023 – Unidade de Controle Interno

Modalidade: Conformidade

Referência: Processo Administrativo Contratação Direta nº 020/2023

Assunto: Curso de Capacitação.

Objetivo: Verificar se o processo de inexigibilidade atende as exigências legais e orientações jurídicas desta Casa de Leis

Interessado (a): Câmara Municipal de Cáceres

RELATÓRIO:

Vem ao exame deste Controlador da Câmara Municipal de Cáceres, os autos de serviço de capacitação de pessoal, “**SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA**”.

Apontamos que a contratação foi fundamentada no Art. 74, III da Lei 14.133/2021, logo inexigibilidade de licitação, conforme orientação jurídica presente nos autos.

Cabe ressaltar que o parecer jurídico atestou pela legalidade do processo portanto esta controladoria se pautará em realizar a conformidade e cumprimento das exigências do Departamento Jurídico.

Este é o Relatório. Passo a opinar.

FUNDAMENTAÇÃO:

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, a lei 2.454 de 23 de outubro de 2014 estabelece em seu art. 15, II ao Controle Interno, dentre outras competências, “comprovar a legalidade e avaliar os



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo”.

Tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência do Controle Interno para análise e manifestação.

DA CONFORMIDADE

Segundo a norma ABNT NBR ISO/IEC 17000:2005, a Avaliação da Conformidade é a *“demonstração de que requisitos especificados relativos a um produto, processo, sistema, pessoa ou organismo são atendidos”*.

Logo subentende-se que qualquer avaliação feita para verificar se um objeto atende a requisitos pré-estabelecidos encaixa-se neste conceito.

Entretanto, há que se distinguir a avaliação da conformidade feita pontualmente, daquela feita sistematicamente, que é o campo da avaliação da conformidade que nos interessa abordar.

Neste sentido, para fins didáticos, cabe introduzir um conceito de avaliação da conformidade que não é o apresentado na NBR ISO/IEC 17000:20005, mas tem significado semelhante, além de permitir uma análise mais crítica do contexto em que a atividade é exercida no Brasil.

“A Avaliação da Conformidade é um processo sistematizado, com regras pré-estabelecidas, devidamente acompanhado e avaliado, de forma a propiciar adequado grau de confiança de que um produto, processo ou serviço, ou ainda um profissional, atende a requisitos pré-estabelecidos por normas ou regulamentos, com o menor custo possível para a sociedade”.



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

Este conceito preconiza a ideia de tratamento sistêmico, pré-estabelecimento de regras e, como em todo sistema, acompanhamento e avaliação dos seus resultados.

Existem ainda duas outras definições para avaliação da conformidade, todas com o mesmo significado:

a) Segundo a ABNT ISO/IEC Guia 2, a Avaliação da Conformidade é um “*exame sistemático do grau de atendimento por parte de um produto, processo ou serviço a requisitos especificados*”;

b) Na visão da Organização Mundial do Comércio – OMC, a Avaliação da Conformidade é “*qualquer atividade com objetivo de determinar, direta ou indiretamente, o atendimento a requisitos aplicáveis*”.

Para concluir a Avaliação da Conformidade, que será feita nestes autos tem o objetivo de assegurar a administração pública que o processo está de acordo com as normas ou regulamentos previamente estabelecidos.

INEXIGIBILIDADE PELO ART. 74, III, DA LEI Nº 14.133/2021

Perguntas	Sim	Não	Fls.
1) documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo? (art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	02 – 03
2) parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos? (art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	91 – 101
3) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido? (art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	86
4) Demonstração do enquadramento do serviço dentre os listados pelo art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 (serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual) com documentos que comprovem a notória especialização do executor (art. 74, §3º, da Lei nº 14.133/2021)?	X	-	63 – 68
5) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária? (art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	28 – 34
6) razão da escolha do contratado? (art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	38



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

7) Documentos comprobatórios da razoabilidade do preço contratual, mediante comparativo com outras contratações celebradas pelo próprio prestador, com base em notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de 1 (um) ano antes da contratação com a Administração? (art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)	X		35 – 36
8) autorização da autoridade competente? (art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	88 – 89
10) estudo técnico preliminar e análise de riscos? (art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)	NA	-	
11) termo de referência, projeto básico ou projeto executivo? (art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	39 – 49

CONCLUSÃO

O presente trabalho referiu-se à realização de Parecer de Conformidade na contratação de serviço de capacitação de pessoal, “**SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA**”, carga horária de 16 horas, pelo processo de inexigibilidade para a Câmara Municipal de Cáceres norteadada pelo Art. 74, III, da Lei 14.133/2021 (e demais apontamentos do Departamento Jurídico).

É o parecer.

Cáceres-MT, 15 de agosto de 2023.

LUCAS PINHEIRO SPOSITO
Controlador Geral Legislativo

De: Ana S. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 15/08/2023 às 12:55:29

Senhor Presidente,

Segue Ato de Homologação do presente processo para assinatura.

Atenciosamente,

—

Ana Maria Pereira de Souza

Técnico Administrativo

Anexos:

Ato_de_Homologacao_3_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Laudo Paz Landim	15/08/2023 13:00:12	1Doc LUIZ LAUDO PAZ LANDIM CPF 486.XXX.XXX-87

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **822B-8451-7F33-5BE2**



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

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE N° 019/2023**

Referente ao **Processo de Contratação Direta – Inexigibilidade n° 019/2023**, que visa a contratação da empresa VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, inscrita no CNPJ n° 43.734.527/0001-52, que oferecerá o “**Segundo Encontro de Gestão, Processo e Técnica Legislativa**”, ministrado na modalidade presencial, para os servidores requisitantes da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Com fundamento no processo, o qual foi apreciado pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna deste Poder Legislativo, **ADJUDICO E HOMOLOGADO** o processo em epígrafe, tendo como vencedora e os valores:

CONTRATADA	ITEM	VALOR TOTAL HOMOLOGADO
VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, CNPJ n° 43.734.527/0001-52.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Cáceres - MT, 15 de agosto de 2023

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS - A/C Ana S.

Data: 15/08/2023 às 13:00:35

Prezados,

Segue conforme solicitado.

at.te

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - PV

De: Ana S. - DCOMP

Para: GR-PDO - Publicação Diário Oficial

Data: 15/08/2023 às 13:07:14

Prezados,

Segue Ato de Homologação do presente processo para publicação no Diário Oficial.

Atenciosamente,

—

Ana Maria Pereira de Souza

Técnico Administrativo

Anexos:

Ato_de_Homologacao.rtf

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 15/08/2023 às 13:28:32

Publicado.

—

Valdira Carvalho de Oliveira
Técnico Administrativo

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 16/08/2023 às 08:47:28

Prezados,

Segue a publicação do Ato de Homologação.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

ATO_DE_HOMOLOGACAO.pdf

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**DESPACHO Nº 07/2023****DESPACHO Nº 07/2023**

A Comissão Eleitoral constituída nos termos do inciso II do § 3º do artigo 22 do Estatuto Social, para conduzir o processo eleitoral da DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DA AMM – ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – GESTÃO 2024-2026, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em atenção ao pedido de vistas integrais dos autos, informa que o processo encontra-se concluso para análise, deliberação e votação quanto a impugnação interposta pela “Chapa 01” e manifestação da “Chapa 02”.

O prazo final para manifestação pela chapa impugnada ocorreu no dia 11/08/2023. Não se pode olvidar que os representantes da “Chapa 01” **tiveram acesso integral aos autos em 02/08/2023 e que os atos praticados após esta data são de conhecimento dos representantes das chapas, cito:**

A JUNTADA DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES - Concedida vista à chapa 01 na sessão realizada no dia 04/08.

DESPACHOS Nº 03 E 04/2023 (DEFERIMENTO DAS CHAPAS) – Realizado em sessão com a presença dos representantes da chapa 1.

INTERPOSIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO – Chapa 01.

DESPACHO Nº 05/2023 – Solicitação de informações e abertura de prazo manifestação da chapa 02.

JUNTADA DA MANIFESTAÇÃO DE DEFESA DA CHAPA 02 – Em análise.

Nesse passo, o único documento novo é a manifestação de defesa juntado aos autos e que está sob a análise da Comissão Eleitoral em conjunto com os demais atos processuais já praticados.

Entretanto, a deliberação e votação referente aos pedidos de impugnação da Chapa 1 e a manifestação da Chapa 2, está prevista para ocorrer de forma híbrida (presencial e virtual) na data de 16/08/2023, às 10h na sede da AMM.

Neste sentido, invocando equilíbrio e razoabilidade, sem ofertar prejuízo às Chapas concorrentes e de modo a permitir o cuidadoso exame das manifestações e documentos pela Comissão Eleitoral, determino desde já que, após proferida decisão, conceda vistas integrais dos autos aos requerentes/representantes.

Intime-se; Cumpre-se.

Cuiabá/MT, 15 de agosto de 2023.

Osmar Froner de Mello

Prefeito de Chapada dos Guimarães

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2023****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2023**

A Câmara Municipal de Alto Garças – MT, através do Agente de Contratação, nomeado sob Portaria nº 016/2023, torna pública Dispensa de Licitação nº 0020/2023

CONTRATADO: CARRER E MENEGOL LTDA - MERCADAO DA ELETRONICA

OBJETO: Aquisição de sistema de sonorização, microfone sem fio, suporte teto para projetor e mão de obra para instalação do sistema no plenário, atendendo as Necessidades Da Câmara Municipal Do Município De Alto Garças-MT

VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 22.779,50 (vinte e dois mil setecentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75 II da Lei nº 14.133/2021.

Gustavo F. N. Baldo

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO****PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA****INEXIGIBILIDADE Nº 017/2023**

Referente ao **Processo de Contratação Direta – Inexigibilidade nº 017/2023**, que visa a contratação da empresa ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.839.039/0001-05, que oferecerá o “**Curso Formação de Pregoeiro e Agente de Contratação na NLL**”, ministrado na modalidade presencial, para servidoras requisitantes da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Com fundamento no processo, o qual foi apreciado pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna deste Poder Legislativo, **ADJUDICO E HOMOLOGADO** o processo em epígrafe, tendo como vencedora e os valores:

CONTRATADA	ITEM	VALOR TOTAL HOMOLOGADO
ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA, CNPJ nº 00.839.039/0001-05.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO NA NLL COM CARGA HORARIA DE 16 HORAS	R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

Cáceres - MT, 15 de agosto de 2023

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO****PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA****INEXIGIBILIDADE Nº 019/2023**

Referente ao **Processo de Contratação Direta – Inexigibilidade nº 019/2023**, que visa a contratação da empresa VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, inscrita no CNPJ nº 43.734.527/0001-52, que oferecerá o “**Segundo Encontro de Gestão, Processo e Técnica Legislativa**”, ministrado na modalidade presencial, para os servidores requisitantes da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Com fundamento no processo, o qual foi apreciado pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna deste Poder Legislativo, **ADJUDICO E HOMOLOGADO** o processo em epígrafe, tendo como vencedora e os valores:

CONTRATADA	ITEM	VALOR TOTAL HOMOLOGADO
VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, CNPJ nº 43.734.527/0001-52.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Cáceres - MT, 15 de agosto de 2023

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 16/08/2023 às 12:49:53

Prezados,

Segue Pedido de empenho para andamento do processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

PE_229_SOLICITACAO_DE_CURSO_ISRAEL_E_JOEL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Laudo Paz Landim	16/08/2023 13:12:02	1Doc	LUIZ LAUDO PAZ LANDIM CPF 486.XXX.XXX-87
Valdinei Cebalho de Souza	16/08/2023 13:27:45	1Doc	VALDINEI CEBALHO DE SOUZA CPF 006.XXX.XXX-61

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3E09-4E80-B6BF-5B03**



Pedido de Empenho

Pedido Data Emissão Nº Solicitação Responsável Digitador
00229/23 16/08/2023 00284/23 JOEL XAVIER DO NASCIMENTO Viviane Cristina Matiz

Poder PODER LEGISLATIVO
Órgão CÂMARA MUNICIPAL
Unidade / Setor CAMARA MUNICIPAL DE CACERES
Cond. Pagamento

Centro de Custo SECRETARIA LEGISLATIVA

Ficha 21 Valor 3.000,00
010101 CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.48.00 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
01.031.1001.2002.0000 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

Observação

Pedido gerado a partir do resultado da Licitação: 000024/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: INEXIGIBILIDADE - Nº Mod.: 16 - Mod. For
matada: 16 - SOLICITAÇÃO DE CURSO - SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA

Fornecedor: CAPACCITAR CONSULTORIA E TREINAMENTO EIRELI COD: 2018
Endereço: RUA PEDRO OLIVEIRA GUIMARAES Nº: 86 CNPJ: 31.825.556/0001-40
CUIABA

Cod Prod Discr. Marca Unid Quant \$ Unit Centro de Custo Valor
008.810.355 SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL SV 2 1.500,00 SECRETARIA LEGISLATIVA
SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE OBS.:
ESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA

Total Pedido

3.000,00

PRESIDENTE

DIRETOR SALCP

De: Claudia D. - SCONF

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 17/08/2023 às 14:15:12

Prezados,

Segue o empenho solicitado.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

EMPENHO_623_CAPACCITAR_CONSULTORIA_E_TREINAMENTO_EIRELI.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Claudia de Moraes Yoshida ...	17/08/2023 14:15:32	1Doc	CLAUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM CPF 289.XXX...
Luiz Laudo Paz Landim	17/08/2023 15:27:18	1Doc	LUIZ LAUDO PAZ LANDIM CPF 486.XXX.XXX-87

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2620-6C76-93F4-2C00**



CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES
03.960.333/0001-50

NOTA DE EMPENHO

623

NOTA DE EMPENHO Nº 623	FICHA: 21	DATA: 17/08/2023	PEDIDO Nº: 00229/23
-------------------------------	-----------	------------------	---------------------

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE	0016/23	DOCUMENTO:	VENCIMENTO:
----------------------------	---------	------------	-------------

NOME: CAPACCITAR CONSULTORIA E TREINAMENTO EIRELI	31.825.556/0001-40	CÓDIGO: 2018
ENDEREÇO: RUA PEDRO OLIVEIRA GUIMARAES	CUIABA	

Fonte de Recurso	DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO	VALOR TOTAL
1 Recursos Livres (Não Vinculados) 1 Recursos do Exercício Corrente 500 Recursos não Vinculados de Impostr 110 Geral 000 Geral	Pedido gerado a partir do resultado da Licitação: 000024/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: INEXIGIBILIDADE - Nº Mod.: 16 - Mod. Formatada: 16 - SOLICITAÇÃO DE CURSO - SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA - 2 cursos para secretaria legislativa	Liquido 3.000,00 Desconto 0,00

OR - Ordinario	SOMA	3.000,00
----------------	-------------	-----------------

CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA
01 01 01 01 3.3.90.39.48 01.031.1001.2002.0000	PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

DOTAÇÃO	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DESTA EMPENHO	SALDO ATUAL
55.000,00	47.818,00	3.000,00	4.182,00

VALOR A SER PAGO R\$	3.000,00
três mil reais *****	

DESCONTOS	
TOTAL DE DESCONTOS	0,00

A DESPESA REFERENTE A ESTE EMPENHO, FOI DEVIDAMENTE PROCESSADA, ENCONTRANDO-SE EM ORDEM PARA PAGAMENTO.

EMPENHO AUTORIZADO EM 17/08/2023 ORDEM DE PAGAMENTO. PAGUE-SE:

<p>CONTABILIZADO</p> <p style="text-align: center;">_____ CLAUDIA M. YOSHIDA DALBEM CONTADORA</p>	<p style="text-align: center;">_____ LUIZ LAUDO PAZ LANDIM PRESIDENTE</p>
---	---

De: Viviane P. - DCOMP

Para: GR-PDO - Publicação Diário Oficial

Data: 18/08/2023 às 09:05:59

Prezados,

Encaminho extrato de contrato NE 623/2023 para publicação no Diário Oficial.

Solicito que seja publicada a portaria do fiscal de contrato NE 623/2023 qual seja Israel Mendes de Souza.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Extrato_do_Contrato.odt

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 18/08/2023 às 09:57:02

Excelentíssimo Senhor Presidente, venho através deste, solicitar vossa assinatura na Portaria nº 194/2023, em anexo, que:

“Dispõe sobre a nomeação de servidor para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.”

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira
Técnico Administrativo

Anexos:

PORTARIA_N_194_2023_Fiscal_Suplente_Israel.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Laudo Paz Landim	18/08/2023 10:02:52	1Doc	LUIZ LAUDO PAZ LANDIM CPF 486.XXX.XXX-87

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmccaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **047A-0904-6168-291F**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PORTARIA Nº 194/2023

“Dispõe sobre a nomeação de servidor para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo Contratação Direta nº 020/2023, de 03 de agosto de 2023, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para atuar como Fiscal do(s) Contrato(s) abaixo, nos termos do Artigo 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023 – SLC, atribuindo-lhes os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ISRAEL MENDES DE SOUZA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
NE 623/2023	VANESSA ARRUDA DE CARLIESTEVES, CNPJ nº43.734.527/0001-52.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	25/08/2023

§ 1º O servidor acima designado deverá zelar pelo cumprimento das cláusulas do contrato supracitado, bem como, registrar detalhadamente por escrito os casos de descumprimento dos termos contratados, devendo ainda, emitir relatório que confirme a execução parcial ou total do objeto contratado e encaminhá-lo ao Gestor de Contratos ou à Secretaria de Aquisição e Contratos, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 18 de agosto de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 21/08/2023 às 08:37:18

Prezados,

Segue em anexo a publicação do extrato de contrato NE 623/2023, a via assinada da Portaria nº 194/2023 e sua respectiva publicação

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

CONTRATO_N_NE_623_2023.pdf

PORTARIA_N_194_2023_Fiscal_Suplente_Israel.pdf

PORTARIA_N_194_2023_Fiscal_Suplente_Israel_2_.pdf

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 195/2023**

“Dispõe sobre a nomeação da servidora para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.”

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo de Contratação Direta nº 019/2023, de 03 de agosto de 2023, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo indicada para atuar como Fiscal do(s) Contrato(s) abaixo, nos termos do Artigo 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023 – SLC, atribuindo-lhes os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	VIVIANE CRISTINA MATIAS		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
NE 622/2023	ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA, CNPJ nº 00.839.039/0001-05.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO NA NLL COM CARGA HORARIA DE 16 HORAS	20/09/2023

§1º A servidora acima designada deverá zelar pelo cumprimento das cláusulas do contrato supracitado, bem como, registrar detalhadamente por escrito os casos de descumprimento dos termos contratados, devendo ainda, emitir relatório que confirme a execução parcial ou total do objeto contratado e encaminhá-lo ao Gestor de Contratos ou à Secretaria de Aquisição e Contratos, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 18 de agosto de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO - 2023****CONTRATO Nº NE 622/2023**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA, CNPJ nº 00.839.039/0001-05.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 02 (DUAS) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DAS SERVIDORAS MOBILIZADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: FORMAÇÃO DE PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO NA NLL.

VALOR CONTRATADO: R\$ 2.600,00 (DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS)

INÍCIO: 17/08/2023 **TÉRMINO:** 20/09/2023

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: CÁCERES-MT, 18 DE AGOSTO DE 2023

LUIZ CARLOS FERNANDES

Gestor de Contratos

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2023**

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, DE QUAISQUER COMPANHIAS AÉREA, NOS TRECHOS E HORÁRIOS A SEREM ESTABELECIDOS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO DE PASSAGENS, MARCAÇÃO DE ASSENTO, COMPRA DE DESPACHO DE BAGAGEM E ENTREGA DOS BILHETES ELETRÔNICOS, NA MODALIDADE MAIOR DESCONTO.

TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: DECRETO FEDERAL Nº 10.024/19, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DECRETO MUNICIPAL Nº.180/22, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

INFORMAÇÕES: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

TELEFONE: (65) 3223-1707

E-MAIL: cpl.pregao@caceres.mt.leg.br

HORÁRIO: 07 HORAS ÀS 13 HORAS

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: AS 08:00 HORAS DO DIA 21/08/2023

INÍCIO DA DISPUTA: 04/09/2023 ÀS 10:00 HORAS (Brasília-DF)

LOCAL: <https://www.comprasnet.gov.br>

EDITAL DISPONÍVEL NO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PELO LINK <https://www.caceres.mt.leg.br/> E NA PLATAFORMA <https://www.comprasnet.gov.br>

OBS: SALVO RESSALVA EXPRESSA, OS HORÁRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL OBSERVARÃO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA

Pregoeiro Oficial

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO - 2023****CONTRATO Nº NE 623/2023**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, CNPJ nº 43.734.527/0001-52.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 2 (DUAS) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DO SERVIDOR MOBILIZADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA.

VALOR CONTRATADO: R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS)

INÍCIO: 17/08/2023 **TÉRMINO:** 25/08/2023

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: CÁCERES-MT, 18 DE AGOSTO DE 2023.

LUIZ CARLOS FERNANDES

Gestor de Contratos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PORTARIA Nº 194/2023

“Dispõe sobre a nomeação de servidor para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo Contratação Direta nº 020/2023, de 03 de agosto de 2023, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para atuar como Fiscal do(s) Contrato(s) abaixo, nos termos do Artigo 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023 – SLC, atribuindo-lhes os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ISRAEL MENDES DE SOUZA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
NE 623/2023	VANESSA ARRUDA DE CARLIESTEVES, CNPJ nº43.734.527/0001-52.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	25/08/2023

§ 1º O servidor acima designado deverá zelar pelo cumprimento das cláusulas do contrato supracitado, bem como, registrar detalhadamente por escrito os casos de descumprimento dos termos contratados, devendo ainda, emitir relatório que confirme a execução parcial ou total do objeto contratado e encaminhá-lo ao Gestor de Contratos ou à Secretaria de Aquisição e Contratos, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 18 de agosto de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 047A-0904-6168-291F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ LAUDO PAZ LANDIM (CPF 486.XXX.XXX-87) em 18/08/2023 10:02:49 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/047A-0904-6168-291F>

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA N° 194/2023

“Dispõe sobre a nomeação de servidor para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.”

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo Contratação Direta nº 020/2023, de 03 de agosto de 2023, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para atuar como Fiscal do(s) Contrato(s) abaixo, nos termos do Artigo 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/2023 – SLC, atribuindo-lhes os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ISRAEL MENDES DE SOUZA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
NE 623/ 2023	VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES, CNPJ nº 43.734.527/0001-52.	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL – SEGUNDO ENCONTRO DE GESTÃO, PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA	25/08/ 2023

§1º O servidor acima designado deverá zelar pelo cumprimento das cláusulas do contrato supracitado, bem como, registrar detalhadamente por escrito os casos de descumprimento dos termos contratados, devendo ainda, emitir relatório que confirme a execução parcial ou total do objeto contratado e encaminhá-lo ao Gestor de Contratos ou à Secretaria de Aquisição e Contratos, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 18 de agosto de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

PAUTA DA ORDEM DO DIA

Consta da Pauta da Ordem do Dia da Sessão Ordinária de 21 de agosto de 2023, as 19h:

ORDEM DO DIA:

Ø Discussão e votação do Projeto de Lei Complementar nº 008/2023

Ø De 03 de agosto de 2023.

Ø “Dispõe sobre criação da Coordenadoria de Contabilidade vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, e uma vaga para o cargo de Contador, e dá outras providências.

Ø Autoria: Executivo

Ø Regime de Tramitação: Ordinário

Ø Quórum de Aprovação: Maioria Absoluta

Ø Processo de Votação: Nominal

Ø Parecer das Comissões de Constituição, Justiça e Redação – Orçamento e Finanças.

Ø Discussão e votação do Projeto de Lei nº 67/2023

Ø De 04 de agosto de 2023.

Ø Dispõe sobre autorização de Cessão de Direito Real de Uso, de uma área de 54m², dentro da área do Aeroporto de Canarana – MT, para a CO-

MISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO - CISCEA, e dá outras providências.

Ø Autoria: Executivo

Ø Regime de Tramitação: Ordinário

Ø Quórum de Aprovação: Maioria Simples

Ø Processo de Votação: Nominal

Ø Parecer das Comissões de Constituição, Justiça e Redação - Obras, Serviços Públicos, Transporte – Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Turismo

Ø Discussão e votação do Projeto de Lei nº 68/2023

Ø De 03 de agosto de 2023.

Ø “Autoriza a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, e dá outras providências

Ø Autoria: Executivo

Ø Regime de Tramitação: Ordinário

Ø Quórum de Aprovação: Maioria Simples

Ø Processo de Votação: Nominal

Ø Parecer das Comissões de Constituição, Justiça e Redação – Orçamento e Finanças.

Ø Discussão e votação do Projeto de Lei nº 69/2023

Ø De 03 de agosto de 2023.

Ø Aprova o loteamento denominado Parque Flamboyant III, e dá outras providências.

Ø Autoria: Executivo

Ø Regime de Tramitação: Ordinário

Ø Quórum de Aprovação: Maioria Simples

Ø Processo de Votação: Nominal

Ø Parecer das Comissões de Constituição, Justiça e Redação – Orçamento e Finanças – Obras, Serviços públicos e Transporte.

Ø Discussão e votação do Projeto de Lei nº 70/2023

Ø De 03 de agosto de 2023.

Ø “Autoriza a locação das dependências do Parque de Exposição “Luiz Cancian”, e dá outras providências.”

Ø Autoria: Executivo

Ø Regime de Tramitação: Ordinário

Ø Quórum de Aprovação: Maioria Simples

Ø Processo de Votação: Nominal

Ø Parecer das Comissões de Constituição, Justiça e Redação – Orçamento e Finanças.

Ø Discussão e votação do Projeto de Lei nº 72/2023

Ø De 03 de agosto de 2023.

Ø Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Acordo de Cooperação Técnica com a EPAC-Escolinha de Pais e Amigos de Canarana - e dá outras providências

Ø Autoria: Executivo

Ø Regime de Tramitação: Ordinário

Ø Quórum de Aprovação: Maioria Simples

Ø Processo de Votação: Nominal