

Proc. Administrativo Contratação Direta - 049/2024

De: Viviane P. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 25/07/2024 às 08:54:58

Setores envolvidos:

SAC, DCOMP, SCONF, CGL, CI, PJ, GR-PDO, PRESIDENTE

CURSO CAPACITAÇÃO - CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

MODALIDADE*:

INEXIGIBILIDADE

NÚMERO*:

018

Senhor Presidente,

Tendo em vista a solicitação feita no [Proc. Administrativo Documento de Formalização da Demanda - DFD - 063/2024 - Curso de Capacitação](#)

solicito autorização para abertura do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Cerimonial_Procolo_e_Organizacao_de_Eventos_compressed_1_1_1_.pdf

DFD.pdf

Proposta_Presencial_30406_17_07_2024_1_.pdf

PROGRAMA DE CURSO

Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos



Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos

Planejamento, organização e execução de eventos e solenidades públicas em conformidade com a Lei nº 5.700/71, Decreto nº 70.274/72, melhores práticas, padronizações e checklists.

Objetivo

Habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência. Apresentar o código de regras que rege o cerimonial brasileiro; Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo; Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.

Público-Alvo

Chefe de cerimonial e organização de eventos, secretárias executivas, assessores, profissionais de relações públicas e que atuam ou desejam atuar nas áreas de cerimonial e protocolo, planejamento e organização de eventos.

Conteúdo Programático

Cerimonial, protocolo e etiqueta;

- Os conceitos sobre os três temas.

Planejamento, organização e execução de solenidades públicas e empresariais:

- Passo a passo para organizar uma solenidade;
- Elaboração de projeto de eventos;
- Elaboração de checklist;
- O relatório;
- Pós evento.

A aplicação da precedência oficial:

- Conceitos;
- Regras e normas oficiais do cerimonial público;
- Estudo do Decreto 70.274;
- Quando usar os critérios de precedência oficial nas empresas privadas.
- A identificação dos eventos oficiais na legislação;
- Critérios de precedência;
- Regras gerais de precedência;
- Precedência entre presidentes de partidos políticos;
- Precedência nos órgãos internacionais;
- Precedência dos estados da Federação;
- Precedência dos Ministérios;
- Precedência das Secretarias de Estaduais, Distritais e Municipais;
- Precedência nas entidades de classe;
- Precedência nas empresas privadas.

Composição de Mesas:

- O planejamento da composição de mesa;
- Composição de mesa par;
- Composição de mesa impar;
- Composição de variados tipos de mesa de refeição e de trabalho;
- O princípio da direita;
- A ordem de chamada para a composição da mesa;
- A ordem de chamada para os discursos;
- O Lugar do Presidente da solenidade;
- O lugar do convidado de honra;
- O lugar do anfitrião;
- O lugar da maior autoridade.

Atribuições e papel do Cerimonialista:

- Atividades a serem executadas pelo cerimonial;

- O perfil do Chefe do Cerimonial;
- O Papel dos Componentes da Equipe;

Dispositivos de identificação nas cerimônias:

- Cartão de citação;
- Prismas de identificação;
- Nominata;
- Pedestais de identificação.

Traje:

- Tipos de trajes;
- O uso do traje correto nas cerimônias – convidados e cerimonialistas;
- A forma feminina de se apresentar;
- A forma masculina de se apresentar;
- O traje nos convites.

O Uso dos Símbolos Nacionais, Internacionais, Estaduais, Municipais e Distritais nos eventos:

- A legislação sobre o assunto;
- O uso correto de Bandeiras nas solenidades;
- Disposição e apresentação de bandeiras em eventos solenes;
- Precedência das bandeiras dos estados;
- Precedência das bandeiras internacionais;
- Cálculo do tamanho do mastro;
- O uso do Hino Nacional nas solenidades;
- O uso do Hino estrangeiro nos eventos brasileiros;
- Esclarecimento sobre os mitos a respeito dos Símbolos Nacionais.

Forma de tratamento:

- Norma sobre o assunto;
- A forma de tratamento correta nas instituições públicas e privadas;
- O uso do tratamento no vocativo;
- O uso do tratamento no âmbito dos órgãos públicos;
- O uso do tratamento no âmbito social;
- O uso do tratamento nas empresas privadas;
- O uso do tratamento no endereçamento;
- Formas de tratamento em desuso;

Convites:

- Quando formalizar um convite;
- Procedimentos para elaboração de convites;
- Definição do modelo;
- Redação do texto;
- O uso de termos estrangeiros nos convites;
- Anexos ;
- Quantidade de convites impressos;
- Etiquetas com nomes e endereços;
- Prazo de entrega;
- Expedição de convites;
- O que vai no envelope?
- Legislação sobre o convite oficial.

Professora

Raab Simões dos Santos



Palestrante, consultora e professora de cerimonial e protocolo de eventos e etiqueta com mais de 20 anos de experiência na área de cerimonial e protocolo. Há oito anos ministra aula de cerimonial e protocolo no âmbito acadêmico. Administradora, com especializações em organização e gestão de eventos e em turismo. Cursou Protocolo na Escola Internacional de Protocolo em Madri. Atuou 11 anos na Polícia Federal na área de cerimonial e protocolo, bem como organizou eventos solenes para várias instituições como: Universidade de Brasília, Fundação Polícia Federal, Secretaria de Administração Pública do DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do DF, , Associação Nacional dos Delegados da Polícia Federal, Associação Nacional das Mulheres Policiais do Brasil-AMPOL, Secretaria de Planejamento do DF, , Associação Brasileira de Especialistas em Alta Tecnologia, Associação dos Peritos Criminais Federais etc. Ministrou aula de cerimonial para o Itamaraty, órgão de referência na área, além de ter ministrado cursos e/ou palestras em outras instituições como: Escola de Governo do Distrito Federal, Polícia Federal, Biblioteca Nacional, Faculdades UPIS, Centro Universitário do Distrito Federal, Centro Universitário IESB, Faculdade AD1, Grancursos, Legião da Boa Vontade, TRTs, TSE, Funasa, Ministério do Trabalho, Câmara dos Deputados etc.

Investimento, data, horário, carga horária, local:

Para mais informações, tirar dúvidas, fazer inscrição ou solicitar proposta com informações detalhadas da data desejada, acesse a página do curso: <https://www.consultre.com.br/cursos/cerimonial-protocolo-e-organizacao-de-eventos/>

Dados da Consultre

***Estamos cadastrados no SICAFI.**

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53 - **Insc. Estadual:** Isento - **Insc. Municipal:** 24.687-0

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES – Cep. 29.100-011

Telefone: (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

E-mail: consultre@consultre.com.br - **Site:** www.consultre.com.br

Dados para pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

Banco: Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9

Favorecido: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 36.003.671/0001-53),

Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossa-historia/>

A Consultre em números:			
+30	+5.000	+70.000	
Anos de credibilidade	Cursos realizados	Pessoas capacitadas	
Redes Sociais:			
			

Proc. Administrativo Documento de Formalização da Demanda - DFD - 063/2024

De: Elizabeth A. - DSGV

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 19/07/2024 às 11:22:13

Setores (CC):

SAC

Setores envolvidos:

DSGV, SAC, DCOMP

Curso de Capacitação

1.1 Área Requisitante*:

auxiliar S. G./ Apoio Legislativo

1.2 Responsável pela Demanda*:

Elizabeth Perez Artiaga

1.3 Cargo*:

serviços gerais

1.4 E-mail*:

auxiliar.elizabeth@caceres.mt.leg.br

1.5 Telefone*:

65992713332

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*:

27/08/2024

2.3 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO*:

3.590,00

2.4 Quantos itens deseja adicionar?*

1

Item_1 - Identificação da demanda:

Cerimonial, Protocolo e Organização de eventos.

Objetivo

Habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência. Apresentar o código de regras que rege o

cerimonial brasileiro; Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo; Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.

Público-alvo

Chefe de cerimonial e organização de eventos, secretárias executivas, assessores, profissionais de relações públicas e que atuam ou desejam atuar nas áreas de cerimonial e protocolo, planejamento e organização de eventos.

Quantidade:

1

Unidade Medida:

1 unidade

Justificativa:

Haja vista a necessidade de aprimorar minhas habilidades ao organizar os eventos e solenidades desta casa, visando nosso CERIMONIAL, é de suma importância estar preparada e informada a cerca de melhor prestar esse tipo de serviço com excelência, em nossas sessões solenes e eventos.

Segue em anexo proposta do CURSO, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS.

Visando aperfeiçoamento do nosso Cerimonial em eventos pela Câmara Municipal de Cáceres.

—
Elizabeth Perez Artiaga
Serviços gerais

Anexos:

Cerimonial_Protocolo_e_Organizacao_de_Eventos_compressed_1_1_1_.pdf

Proposta_Presencial_30406_17_07_2024_1_.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Elizabeth Perez Artiaga	19/07/2024 11:28:42	1Doc	ELIZABETH PEREZ ARTIAGA CPF 960.XXX.XXX-72

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **05EA-01F3-DB9D-B935**



PROGRAMA DE CURSO

Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos



Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos

Planejamento, organização e execução de eventos e solenidades públicas em conformidade com a Lei nº 5.700/71, Decreto nº 70.274/72, melhores práticas, padronizações e checklists.

Objetivo

Habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência. Apresentar o código de regras que rege o cerimonial brasileiro; Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo; Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.

Público-Alvo

Chefe de cerimonial e organização de eventos, secretárias executivas, assessores, profissionais de relações públicas e que atuam ou desejam atuar nas áreas de cerimonial e protocolo, planejamento e organização de eventos.

Conteúdo Programático

Cerimonial, protocolo e etiqueta;

- Os conceitos sobre os três temas.

Planejamento, organização e execução de solenidades públicas e empresariais:

- Passo a passo para organizar uma solenidade;
- Elaboração de projeto de eventos;
- Elaboração de checklist;
- O relatório;
- Pós evento.

A aplicação da precedência oficial:

- Conceitos;
- Regras e normas oficiais do cerimonial público;
- Estudo do Decreto 70.274;
- Quando usar os critérios de precedência oficial nas empresas privadas.
- A identificação dos eventos oficiais na legislação;
- Critérios de precedência;
- Regras gerais de precedência;
- Precedência entre presidentes de partidos políticos;
- Precedência nos órgãos internacionais;
- Precedência dos estados da Federação;
- Precedência dos Ministérios;
- Precedência das Secretarias de Estaduais, Distritais e Municipais;
- Precedência nas entidades de classe;
- Precedência nas empresas privadas.

Composição de Mesas:

- O planejamento da composição de mesa;
- Composição de mesa par;
- Composição de mesa impar;
- Composição de variados tipos de mesa de refeição e de trabalho;
- O princípio da direita;
- A ordem de chamada para a composição da mesa;
- A ordem de chamada para os discursos;
- O Lugar do Presidente da solenidade;
- O lugar do convidado de honra;
- O lugar do anfitrião;
- O lugar da maior autoridade.

Atribuições e papel do Cerimonialista:

- Atividades a serem executadas pelo cerimonial;

- O perfil do Chefe do Cerimonial;
- O Papel dos Componentes da Equipe;

Dispositivos de identificação nas cerimônias:

- Cartão de citação;
- Prismas de identificação;
- Nominata;
- Pedestais de identificação.

Traje:

- Tipos de trajes;
- O uso do traje correto nas cerimônias – convidados e cerimonialistas;
- A forma feminina de se apresentar;
- A forma masculina de se apresentar;
- O traje nos convites.

O Uso dos Símbolos Nacionais, Internacionais, Estaduais, Municipais e Distritais nos eventos:

- A legislação sobre o assunto;
- O uso correto de Bandeiras nas solenidades;
- Disposição e apresentação de bandeiras em eventos solenes;
- Precedência das bandeiras dos estados;
- Precedência das bandeiras internacionais;
- Cálculo do tamanho do mastro;
- O uso do Hino Nacional nas solenidades;
- O uso do Hino estrangeiro nos eventos brasileiros;
- Esclarecimento sobre os mitos a respeito dos Símbolos Nacionais.

Forma de tratamento:

- Norma sobre o assunto;
- A forma de tratamento correta nas instituições públicas e privadas;
- O uso do tratamento no vocativo;
- O uso do tratamento no âmbito dos órgãos públicos;
- O uso do tratamento no âmbito social;
- O uso do tratamento nas empresas privadas;
- O uso do tratamento no endereçamento;
- Formas de tratamento em desuso;

Convites:

- Quando formalizar um convite;
- Procedimentos para elaboração de convites;
- Definição do modelo;
- Redação do texto;
- O uso de termos estrangeiros nos convites;
- Anexos ;
- Quantidade de convites impressos;
- Etiquetas com nomes e endereços;
- Prazo de entrega;
- Expedição de convites;
- O que vai no envelope?
- Legislação sobre o convite oficial.

Professora

Raab Simões dos Santos



Palestrante, consultora e professora de cerimonial e protocolo de eventos e etiqueta com mais de 20 anos de experiência na área de cerimonial e protocolo. Há oito anos ministra aula de cerimonial e protocolo no âmbito acadêmico. Administradora, com especializações em organização e gestão de eventos e em turismo. Cursou Protocolo na Escola Internacional de Protocolo em Madri. Atuou 11 anos na Polícia Federal na área de cerimonial e protocolo, bem como organizou eventos solenes para várias instituições como: Universidade de Brasília, Fundação Polícia Federal, Secretaria de Administração Pública do DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do DF, Associação Nacional dos Delegados da Polícia Federal, Associação Nacional das Mulheres Policiais do Brasil-AMPOL, Secretaria de Planejamento do DF, Associação Brasileira de Especialistas em Alta Tecnologia, Associação dos Peritos Criminais Federais etc. Ministrou aula de cerimonial para o Itamaraty, órgão de referência na área, além de ter ministrado cursos e/ou palestras em outras instituições como: Escola de Governo do Distrito Federal, Polícia Federal, Biblioteca Nacional, Faculdades UPIS, Centro Universitário do Distrito Federal, Centro Universitário IESB, Faculdade ADI, Grancursos, Legião da Boa Vontade, TRTs, TSE, Funasa, Ministério do Trabalho, Câmara dos Deputados etc.

Investimento, data, horário, carga horária, local:

Para mais informações, tirar dúvidas, fazer inscrição ou solicitar proposta com informações detalhadas da data desejada, acesse a página do curso: <https://www.consultre.com.br/cursos/cerimonial-protocolo-e-organizacao-de-eventos/>

Dados da Consultre

***Estamos cadastrados no SICAFI.**

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53 - **Insc. Estadual:** Isento - **Insc. Municipal:** 24.687-0

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES – Cep. 29.100-011

Telefone: (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

E-mail: consultre@consultre.com.br - **Site:** www.consultre.com.br

Dados para pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

Banco: Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9

Favorecido: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 36.003.671/0001-53),

Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossa-historia/>

A Consultre em números:			
+30 Anos de credibilidade	+5.000 Cursos realizados	+70.000 Pessoas capacitadas	
Redes Sociais:			
			

Proposta: 30406

Para: CAMARA MUNICIPAL CACERES

Data: 17/07/2024

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

Presencial aberto

A CONSULTRE - INSTITUCIONAL

Com mais de 30 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (*in company*). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:

Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;

Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);

Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;

Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

MISSÃO: Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.

VISÃO: Ser uma empresa modelo em desenvolvimento humano, servindo à sociedade para a construção de um mundo melhor.

VALORES: Foco na Felicidade - Espírito de Servir - Respeito ao Ser Humano - Excelência - Transparência Ética

+30 ANOS

de tradição e
credibilidade

+80 MIL

pessoas
capacitadas

+5 MIL

clientes
fidelizados

+3 MIL

capacitações
realizadas

INVESTIMENTO

Valor da inscrição: R\$ 3.590,00

Curso	Pessoas	Valor por pessoa	Total
Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos. Data: 27/08 a 29/08/24. Horário: 8h às 16h. Carga Horária: 21h. Com a Professora Raab Simões.	1	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00

INCLUSO

Almoço, coffee-break, Pasta executiva, material didático e de apoio, certificado.

LOCAL E CIDADE

NOVOTEL Curitiba Batel –

Rua Doutor Pedrosa, 288, Centro, 80420120 Curitiba, Brasil

Preços especiais para participantes do evento (sujeito a disponibilidade).

**Se optar pelo hotel de realização do evento, informe, no ato da reserva, que é participante do curso da CONSULTRE.*

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Compra de passagem aérea ou reserva de hospedagem:** sugerimos que sejam feitas somente após a formaliza da confirmação do evento por e-mail, uma vez que a Consultre precisa, antes, de um quórum mínimo de inscrições confirmadas.
- Certificado:** será entregue ao participante que obtiver um mínimo de 75% de frequência, que será computada em assinaturas na Lista de frequência (sendo uma assinatura pela manhã e outra pela tarde todos os dias). O Certificado será entregue de forma digital ao término do evento no email fornecido pelo participante, mas, em caso de algum imprevisto, poderá ser enviado em no máximo 5 dias após o evento.
- Nota Fiscal Eletrônica:** é emitida no último dia do evento, salvo nos casos que o cliente solicitar antecipadamente. Após sua emissão, ela é enviada por e-mail para o contato responsável pela inscrição.
- A Consultre **reserva-se o direito** de cancelar o evento em caso fortuito, de força maior, ou por falta de quórum, avisando por email ao responsável pela inscrição no prazo mínimo de 5 dias do início do evento. Em caso fortuito ou de força maior, será avisado o mais breve possível.

5. **Informações complementares:** telefone 27-3340.0122, Whatsapp (27) 9 8179-1115 ou e-mail consultre@consultre.com.br.

EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise e aprovação da proposta, a contratação será efetivada por meio da confirmação feita pela instituição contratante à Consultre e posterior envio da nota de empenho, autorização de serviço/fornecimento ou similar.

DADOS CADASTRAIS DA CONSULTRE

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, 3º andar – Centro – 29.100-011 – Vila Velha, Espírito Santo

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Insc. Estadual: Isento

Insc. Municipal: 24.687-0

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Telefone: (27) 3340-0122 / (27) 9 8179-1115 (WhatsApp)

Site: www.consultre.com.br - E-mail: consultre@consultre.com.br

**Estamos cadastrados no SICAFI*

DADOS BANCÁRIOS

O pagamento deverá ser realizado, ao final do serviço prestado, em nome de **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**, através de boleto bancário, depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

- BANCO DO BRASIL: Agência 1240-8 | Conta Corrente: 105.895-9

VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias após a data de emissão.

Gentilmente,



EDNA ALEXANDRINA DOS SANTOS

Representante Legal

Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda.

De: Valdinei S. - SAC

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 19/07/2024 às 13:20:45

Prezados(as)

Segue solicitação de curso para as providencias cabíveis.

—

Valdinei Cebalho de Sousa

Diretor da Secretaria de Aquisição e Contratos

Proposta: 30406

Para: CAMARA MUNICIPAL CACERES

Data: 17/07/2024

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

Presencial aberto

A CONSULTRE - INSTITUCIONAL

Com mais de 30 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (*in company*). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:

Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;

Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);

Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;

Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

MISSÃO: Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.

VISÃO: Ser uma empresa modelo em desenvolvimento humano, servindo à sociedade para a construção de um mundo melhor.

VALORES: Foco na Felicidade - Espírito de Servir - Respeito ao Ser Humano - Excelência - Transparência Ética

+30 ANOS

de tradição e
credibilidade

+80 MIL

pessoas
capacitadas

+5 MIL

clientes
fidelizados

+3 MIL

capacitações
realizadas

INVESTIMENTO

Valor da inscrição: R\$ 3.590,00

Curso	Pessoas	Valor por pessoa	Total
Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos. Data: 27/08 a 29/08/24. Horário: 8h às 16h. Carga Horária: 21h. Com a Professora Raab Simões.	1	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00

INCLUSO

Almoço, coffee-break, Pasta executiva, material didático e de apoio, certificado.

LOCAL E CIDADE

NOVOTEL Curitiba Batel –

Rua Doutor Pedrosa, 288, Centro, 80420120 Curitiba, Brasil

Preços especiais para participantes do evento (sujeito a disponibilidade).

**Se optar pelo hotel de realização do evento, informe, no ato da reserva, que é participante do curso da CONSULTRE.*

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Compra de passagem aérea ou reserva de hospedagem:** sugerimos que sejam feitas somente após a formaliza da confirmação do evento por e-mail, uma vez que a Consultre precisa, antes, de um quórum mínimo de inscrições confirmadas.
- Certificado:** será entregue ao participante que obtiver um mínimo de 75% de frequência, que será computada em assinaturas na Lista de frequência (sendo uma assinatura pela manhã e outra pela tarde todos os dias). O Certificado será entregue de forma digital ao término do evento no email fornecido pelo participante, mas, em caso de algum imprevisto, poderá ser enviado em no máximo 5 dias após o evento.
- Nota Fiscal Eletrônica:** é emitida no último dia do evento, salvo nos casos que o cliente solicitar antecipadamente. Após sua emissão, ela é enviada por e-mail para o contato responsável pela inscrição.
- A Consultre **reserva-se o direito** de cancelar o evento em caso fortuito, de força maior, ou por falta de quórum, avisando por email ao responsável pela inscrição no prazo mínimo de 5 dias do início do evento. Em caso fortuito ou de força maior, será avisado o mais breve possível.

5. **Informações complementares:** telefone 27-3340.0122, Whatsapp (27) 9 8179-1115 ou e-mail consultre@consultre.com.br.

EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise e aprovação da proposta, a contratação será efetivada por meio da confirmação feita pela instituição contratante à Consultre e posterior envio da nota de empenho, autorização de serviço/fornecimento ou similar.

DADOS CADASTRAIS DA CONSULTRE

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, 3º andar – Centro – 29.100-011 – Vila Velha, Espírito Santo

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Insc. Estadual: Isento

Insc. Municipal: 24.687-0

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Telefone: (27) 3340-0122 / (27) 9 8179-1115 (WhatsApp)

Site: www.consultre.com.br - E-mail: consultre@consultre.com.br

**Estamos cadastrados no SICAFI*

DADOS BANCÁRIOS

O pagamento deverá ser realizado, ao final do serviço prestado, em nome de **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**, através de boleto bancário, depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

- BANCO DO BRASIL: Agência 1240-8 | Conta Corrente: 105.895-9

VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias após a data de emissão.

Gentilmente,



EDNA ALEXANDRINA DOS SANTOS

Representante Legal

Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda.

De: Elizabeth A. - DSGV

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 19/07/2024 às 11:22:13

Setores (CC):

SAC

Segue em anexo proposta do CURSO, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS.

Visando aperfeiçoamento do nosso Cerimonial em eventos pela Câmara Municipal de Cáceres.

—

Elizabeth Perez Artiaga

Serviços gerais

Anexos:

Cerimonial_Prococolo_e_Organizacao_de_Eventos_compressed_1_1_1_.pdf

Proposta_Presencial_30406_17_07_2024_1_.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Elizabeth Perez Artiaga	19/07/2024 11:28:42	1Doc	ELIZABETH PEREZ ARTIAGA CPF 960.XXX.XXX-72

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **05EA-01F3-DB9D-B935**

PROGRAMA DE CURSO

Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos



Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos

Planejamento, organização e execução de eventos e solenidades públicas em conformidade com a Lei nº 5.700/71, Decreto nº 70.274/72, melhores práticas, padronizações e checklists.

Objetivo

Habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência. Apresentar o código de regras que rege o cerimonial brasileiro; Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo; Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.

Público-Alvo

Chefe de cerimonial e organização de eventos, secretárias executivas, assessores, profissionais de relações públicas e que atuam ou desejam atuar nas áreas de cerimonial e protocolo, planejamento e organização de eventos.

Conteúdo Programático

Cerimonial, protocolo e etiqueta;

- Os conceitos sobre os três temas.

Planejamento, organização e execução de solenidades públicas e empresariais:

- Passo a passo para organizar uma solenidade;
- Elaboração de projeto de eventos;
- Elaboração de checklist;
- O relatório;
- Pós evento.

A aplicação da precedência oficial:

- Conceitos;
- Regras e normas oficiais do cerimonial público;
- Estudo do Decreto 70.274;
- Quando usar os critérios de precedência oficial nas empresas privadas.
- A identificação dos eventos oficiais na legislação;
- Critérios de precedência;
- Regras gerais de precedência;
- Precedência entre presidentes de partidos políticos;
- Precedência nos órgãos internacionais;
- Precedência dos estados da Federação;
- Precedência dos Ministérios;
- Precedência das Secretarias de Estaduais, Distritais e Municipais;
- Precedência nas entidades de classe;
- Precedência nas empresas privadas.

Composição de Mesas:

- O planejamento da composição de mesa;
- Composição de mesa par;
- Composição de mesa impar;
- Composição de variados tipos de mesa de refeição e de trabalho;
- O princípio da direita;
- A ordem de chamada para a composição da mesa;
- A ordem de chamada para os discursos;
- O Lugar do Presidente da solenidade;
- O lugar do convidado de honra;
- O lugar do anfitrião;
- O lugar da maior autoridade.

Atribuições e papel do Cerimonialista:

- Atividades a serem executadas pelo cerimonial;

- O perfil do Chefe do Cerimonial;
- O Papel dos Componentes da Equipe;

Dispositivos de identificação nas cerimônias:

- Cartão de citação;
- Prismas de identificação;
- Nominata;
- Pedestais de identificação.

Traje:

- Tipos de trajes;
- O uso do traje correto nas cerimônias – convidados e cerimonialistas;
- A forma feminina de se apresentar;
- A forma masculina de se apresentar;
- O traje nos convites.

O Uso dos Símbolos Nacionais, Internacionais, Estaduais, Municipais e Distritais nos eventos:

- A legislação sobre o assunto;
- O uso correto de Bandeiras nas solenidades;
- Disposição e apresentação de bandeiras em eventos solenes;
- Precedência das bandeiras dos estados;
- Precedência das bandeiras internacionais;
- Cálculo do tamanho do mastro;
- O uso do Hino Nacional nas solenidades;
- O uso do Hino estrangeiro nos eventos brasileiros;
- Esclarecimento sobre os mitos a respeito dos Símbolos Nacionais.

Forma de tratamento:

- Norma sobre o assunto;
- A forma de tratamento correta nas instituições públicas e privadas;
- O uso do tratamento no vocativo;
- O uso do tratamento no âmbito dos órgãos públicos;
- O uso do tratamento no âmbito social;
- O uso do tratamento nas empresas privadas;
- O uso do tratamento no endereçamento;
- Formas de tratamento em desuso;

Convites:

- Quando formalizar um convite;
- Procedimentos para elaboração de convites;
- Definição do modelo;
- Redação do texto;
- O uso de termos estrangeiros nos convites;
- Anexos ;
- Quantidade de convites impressos;
- Etiquetas com nomes e endereços;
- Prazo de entrega;
- Expedição de convites;
- O que vai no envelope?
- Legislação sobre o convite oficial.

Professora

Raab Simões dos Santos



Palestrante, consultora e professora de cerimonial e protocolo de eventos e etiqueta com mais de 20 anos de experiência na área de cerimonial e protocolo. Há oito anos ministra aula de cerimonial e protocolo no âmbito acadêmico. Administradora, com especializações em organização e gestão de eventos e em turismo. Cursou Protocolo na Escola Internacional de Protocolo em Madri. Atuou 11 anos na Polícia Federal na área de cerimonial e protocolo, bem como organizou eventos solenes para várias instituições como: Universidade de Brasília, Fundação Polícia Federal, Secretaria de Administração Pública do DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do DF, , Associação Nacional dos Delegados da Polícia Federal, Associação Nacional das Mulheres Policiais do Brasil-AMPOL, Secretaria de Planejamento do DF, , Associação Brasileira de Especialistas em Alta Tecnologia, Associação dos Peritos Criminais Federais etc. Ministrou aula de cerimonial para o Itamaraty, órgão de referência na área, além de ter ministrado cursos e/ou palestras em outras instituições como: Escola de Governo do Distrito Federal, Polícia Federal, Biblioteca Nacional, Faculdades UPIS, Centro Universitário do Distrito Federal, Centro Universitário IESB, Faculdade ADI, Grancursos, Legião da Boa Vontade, TRTs, TSE, Funasa, Ministério do Trabalho, Câmara dos Deputados etc.

Investimento, data, horário, carga horária, local:

Para mais informações, tirar dúvidas, fazer inscrição ou solicitar proposta com informações detalhadas da data desejada, acesse a página do curso: <https://www.consultre.com.br/cursos/cerimonial-protocolo-e-organizacao-de-eventos/>

Dados da Consultre

***Estamos cadastrados no SICAFI.**

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53 - **Insc. Estadual:** Isento - **Insc. Municipal:** 24.687-0

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES – Cep. 29.100-011

Telefone: (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

E-mail: consultre@consultre.com.br - **Site:** www.consultre.com.br

Dados para pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

Banco: Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9

Favorecido: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 36.003.671/0001-53),

Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossa-historia/>

A Consultre em números:			
+30	+5.000	+70.000	
Anos de credibilidade	Cursos realizados	Pessoas capacitadas	
Redes Sociais:			
			

Proposta: 30406

Para: CAMARA MUNICIPAL CACERES

Data: 17/07/2024

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

Presencial aberto

A CONSULTRE - INSTITUCIONAL

Com mais de 30 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (*in company*). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:

Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;

Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);

Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;

Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

MISSÃO: Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.

VISÃO: Ser uma empresa modelo em desenvolvimento humano, servindo à sociedade para a construção de um mundo melhor.

VALORES: Foco na Felicidade - Espírito de Servir - Respeito ao Ser Humano - Excelência - Transparência Ética

+30 ANOS

de tradição e
credibilidade

+80 MIL

pessoas
capacitadas

+5 MIL

clientes
fidelizados

+3 MIL

capacitações
realizadas

INVESTIMENTO

Valor da inscrição: R\$ 3.590,00

Curso	Pessoas	Valor por pessoa	Total
Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos. Data: 27/08 a 29/08/24. Horário: 8h às 16h. Carga Horária: 21h. Com a Professora Raab Simões.	1	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00

INCLUSO

Almoço, coffee-break, Pasta executiva, material didático e de apoio, certificado.

LOCAL E CIDADE

NOVOTEL Curitiba Batel –

Rua Doutor Pedrosa, 288, Centro, 80420120 Curitiba, Brasil

Preços especiais para participantes do evento (sujeito a disponibilidade).

**Se optar pelo hotel de realização do evento, informe, no ato da reserva, que é participante do curso da CONSULTRE.*

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Compra de passagem aérea ou reserva de hospedagem:** sugerimos que sejam feitas somente após a formaliza da confirmação do evento por e-mail, uma vez que a Consultre precisa, antes, de um quórum mínimo de inscrições confirmadas.
- Certificado:** será entregue ao participante que obtiver um mínimo de 75% de frequência, que será computada em assinaturas na Lista de frequência (sendo uma assinatura pela manhã e outra pela tarde todos os dias). O Certificado será entregue de forma digital ao término do evento no email fornecido pelo participante, mas, em caso de algum imprevisto, poderá ser enviado em no máximo 5 dias após o evento.
- Nota Fiscal Eletrônica:** é emitida no último dia do evento, salvo nos casos que o cliente solicitar antecipadamente. Após sua emissão, ela é enviada por e-mail para o contato responsável pela inscrição.
- A Consultre **reserva-se o direito** de cancelar o evento em caso fortuito, de força maior, ou por falta de quórum, avisando por email ao responsável pela inscrição no prazo mínimo de 5 dias do início do evento. Em caso fortuito ou de força maior, será avisado o mais breve possível.

5. **Informações complementares:** telefone 27-3340.0122, Whatsapp (27) 9 8179-1115 ou e-mail consultre@consultre.com.br.

EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise e aprovação da proposta, a contratação será efetivada por meio da confirmação feita pela instituição contratante à Consultre e posterior envio da nota de empenho, autorização de serviço/fornecimento ou similar.

DADOS CADASTRAIS DA CONSULTRE

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, 3º andar – Centro – 29.100-011 – Vila Velha, Espírito Santo

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Insc. Estadual: Isento

Insc. Municipal: 24.687-0

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Telefone: (27) 3340-0122 / (27) 9 8179-1115 (WhatsApp)

Site: www.consultre.com.br - E-mail: consultre@consultre.com.br

**Estamos cadastrados no SICAFI*

DADOS BANCÁRIOS

O pagamento deverá ser realizado, ao final do serviço prestado, em nome de **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**, através de boleto bancário, depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

- BANCO DO BRASIL: Agência 1240-8 | Conta Corrente: 105.895-9

VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias após a data de emissão.

Gentilmente,



EDNA ALEXANDRINA DOS SANTOS

Representante Legal

Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda.

De: Valdinei S. - SAC

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 19/07/2024 às 13:20:45

Prezados(as)

Segue solicitação de curso para as providencias cabíveis.

—

Valdinei Cebalho de Sousa

Diretor da Secretaria de Aquisição e Contratos

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 29/07/2024 às 13:46:24

Prezados,

Autorizado. Favor proceder conforme solicitado.

At.te,

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - União Brasil (UB)

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 31/07/2024 às 09:20:36

Faço a juntada do Termo de Referência do presente processo.

—

Viviane Cristina Matias Pereira
Técnico administrativo

Anexos:

Termo_de_referencia.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Viviane Cristina Matias Pe...	31/07/2024 09:20:47	1Doc	VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA CPF 033.XXX....
Valdinei Cebalho de Souza	31/07/2024 09:25:52	1Doc	VALDINEI CEBALHO DE SOUZA CPF 006.XXX.XXX-61

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmccaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B3E3-88E6-CA01-010A**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo de Inexigibilidade nº 018/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços para oferta de 01 (uma) vagas de capacitação externa, visando à inscrição de servidora mobilizada da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos, com carga horária 21h.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.	382136-6	UND.	01	R\$ 3.590,00

- 1.2. A capacitação será realizada na modalidade presencial entre os dias 27 a 29 de agosto de 2024, na cidade de Curitiba - PR.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. 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.

1.5. 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

2.1. A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda, qual seja o DFD 064/2024 – 1Doc, em que foram apresentados os motivos que originaram a necessidade desta contratação bem como nele consta a justificativa de sua necessidade.

2.2. A capacitação e treinamento dos servidores é peça-chave em busca da excelência organizacional, visto que a qualificação oferecerá conhecimentos, habilidades e ferramentas sobre Cerimonial, protocolo e organização de eventos. Planejamento, organização e execução de eventos e solenidades públicas em conformidade com a Lei nº 5.700/71, Decreto nº 70.274/72, melhores práticas, padronizações e checklists.

2.3. O objetivo do curso é habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência. Apresentar o código de regras que rege o cerimonial brasileiro; Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo; Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.

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

3.1. No curso serão abordados vários temas relacionados a Cerimonial e organização de eventos, conforme descrito a seguir:

- 3.1.1. Cerimonial, protocolo e etiqueta;
 - 3.1.2. Planejamento, organização e execução de solenidades públicas e empresariais;
 - 3.1.3. A aplicação da precedência oficial;
 - 3.1.4. Composição de Mesas;
 - 3.1.5. Atribuições e papel do Cerimonialista;
 - 3.1.6. Dispositivos de identificação nas cerimônias;
 - 3.1.7. Traje;
 - 3.1.8. O Uso dos Símbolos Nacionais, Internacionais, Estaduais, Municipais e Distritais nos eventos;
 - 3.1.9. Forma de tratamento;
 - 3.1.10. Convites.
- 3.2. Destaque-se a docente será:
- 3.2.1. RAAB SIMÕES DOS SANTOS:
 - 3.3.1.1. Palestrante, consultora e professora de cerimonial e protocolo de eventos e etiqueta com mais de 20 anos de experiência na área de cerimonial e protocolo;
 - 3.3.1.2. Há oito anos ministra aula de cerimonial e protocolo no âmbito acadêmico;
 - 3.3.1.3. Administradora, com especializações em organização e gestão de eventos e em turismo;
 - 3.3.1.4. Cursou Protocolo na Escola Internacional de Protocolo em Madri;
 - 3.3.1.5. Atuou 11 anos na Polícia Federal na área de cerimonial e protocolo, bem como organizou eventos solenes para várias instituições como: Universidade de Brasília, Fundação Polícia Federal, Secretaria de Administração Pública do DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do DF, , Associação Nacional dos Delegados da Polícia Federal, Associação Nacional das Mulheres Policiais do BrasilAMPOL, Secretaria de Planejamento do DF, , Associação Brasileira de Especialistas em Alta Tecnologia, Associação dos Peritos Criminais Federais etc;

3. ENQUADRAMENTO

4.1. 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.”

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

“f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

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

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do serviço será de 21 (vinte e uma) horas, distribuídos em 03 (três) dias, com início em 27 de agosto e encerramento em 28 de agosto de 2024, na forma que se segue:

5.1.1. O curso será ministrado presencialmente, com carga horária de 21 (vinte e uma) horas.

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

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

6. 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.

7. 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. Os servidores mobilizados anotarão 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. Os servidores mobilizados informarão 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.

7.2. 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.

7.2.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.

7.2.4. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal dos serviços prestados, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

7.2.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da nota fiscal e relatório da execução dos serviços feitos pelo servidor competente.

7.2.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.6.1. A Contratada deverá fazer constar na nota fiscal emitida o valor do IR a ser retido em seus documentos fiscais emitidos à Câmara Municipal de Cáceres, seja em campo específico ou nas observações complementares dos

documentos, ou ainda a isenção que lhe cabe, considerando as suas características tributárias.

7.2.6.2. Os dispositivos legais podem ser observados nos parágrafos § 5º que dista que "as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço" e § 6º colocando que "para fins desta Instrução Normativa, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação" da IN RFB Nº 1234/12.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.2.7.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.2.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.2.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo que conste no contrato.

7.2.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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: 8. Elemento 01.031.1001.2001.0000 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.

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA

Integrante Administrativo

16. VISTO E APROVADO POR:

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA

Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

Cáceres-MT, 31 de julho de 2024

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 31/07/2024 às 09:22:48

Encaminho demais documentos que compõem o processo.

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Balizamento.pdf

CERTIDOES_ARQUIVO_UNICO.pdf

NOTAS_FISCAIS_ARQUIV_OUNICO.pdf

Proposta_Presencial_30406_17_07_2024_1_.pdf

Termo_de_Justificavade_Preco.pdf

Termo_de_Justificativa_escolha_da_Contratada.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Viviane Cristina Matias Pe...	31/07/2024 09:24:26	1Doc VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA CPF 033.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FB0B-A5FC-C8E2-EC62**

BALIZAMENTO						
PROC. ADMINISTRATIVO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 018/2024						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. FOR.	QUANT.	CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
1	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS , COM CARGA HORÁRIA 21H – (CÓD. TCE 382136-6)	SV	1	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00
OS VALORES PRATICADOS PELA EMPRESA CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA QUE CONSTAM NESTE BALIZAMENTO SÃO REFERENTES AO CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO PARÁ, CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA - SANTA CATARINA - SC E CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS.						
CÁCERES-MT, 30 DE JULHO DE 2024						
VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA Técnica Administrativa da Secretaria de Aquisições						

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 36.003.671/0001-53 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/08/1990	
NOME EMPRESARIAL CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 79.11-2-00 - Agências de viagens			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV CHANPAGNAT	NÚMERO 645	COMPLEMENTO ED. PALMARES , SL502	
CEP 29.100-011	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO VILA VELHA	UF ES
ENDEREÇO ELETRÔNICO KELLEN@CONSULTRE.COM.BR		TELEFONE (27) 3340-0122	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/09/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/07/2024** às **15:18:35** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 36.003.671/0001-53
Razão Social: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
Endereço: AV CHAMPAGNAT 645 ED PALMARES SL 502 / CENTRO / VILA VELHA / ES / 29100-011

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: 16/07/2024 a 14/08/2024

Certificação Número: 2024071618220330561751

Informação obtida em 23/07/2024 12:41:52

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20240000869130

Identificação do Requerente: CNPJ N° 36.003.671/0001-53

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto n° 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **08/07/2024**, válida até **06/10/2024**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 08/07/2024.

Autenticação eletrônica: **0006.943A.C440.8FF2**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

AVENIDA SANTA LEOPOLDINA, 840 - CEP 29102-375 - COQUEIRAL ITAPARICA - FONE 27 3149-7251

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CERTIDÃO NEGATIVA

DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Nº 133467/2024

Certificamos que, até a presente data, não existe débito em face do Cadastro Municipal especificado, ressalvando à Fazenda Pública Municipal o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas. Esta certidão refere-se exclusivamente ao Cadastro Municipal, não abrangendo os demais cadastros do sujeito passivo identificado, se for o caso.

CRC 268386 Crc Original: 268386 Situação: Ativo
Razão Social/Nome **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA EPP**
CNPJ / CPF **36.003.671/0001-53**
Inscrição Estadual/RG **0**
Endereço **29100-013 - AVN CHAMPAGNAT, 645 SALA 502**
Bairro **CENTRO Cidade VILA VELHA Estado ES**

VILA VELHA, 08 de Julho de 2024

Esta Certidão é válida até: 08/08/2024

Data Geração: 08/07/2024

Data Emissão: 08/07/2024

Tanto a veracidade da informação quanto a manutenção da condição de não devedor poderá ser verificada na seguinte página da Internet: **www.vilavelha.es.gov.br**

Identificação 3446789

Número da Certidão: 133467/2024

Controle: 268386

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 08/07/2024



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

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

Nome: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
CNPJ: 36.003.671/0001-53

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:27:51 do dia 15/02/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/08/2024.

Código de controle da certidão: **97F4.C22E.C9FE.1681**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 36.003.671/0001-53
Certidão n°: 40202117/2024
Expedição: 10/06/2024, às 05:10:01
Validade: 07/12/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **36.003.671/0001-53**, **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.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 36.003.671/0001-53
Razão Social: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

Atividade Econômica Principal:

8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

Endereço:

AVENIDA CHANPAGNAT, 645 - ED. PALMARES , SL502 - CENTRO - 29.100-011 - Vila Velha / Espírito Santo

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço <https://comprasnet.gov.br>.
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 36.003.671/0001-53 DUNS®: 67*****06
Razão Social: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 24/10/2024
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	11/01/2025	Automática
FGTS	Validade:	26/07/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	11/01/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	06/08/2024
Receita Municipal	Validade:	08/08/2024

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 15/07/2024 17:15

1 de 1

CPF: 525.XXX.XXX-68

Nome: EDNA ALEXANDRINA DOS SANTOS

1Doc: Proc. Administrativo Contratação Direta - 049/2024 | Anexo: CERTIDOES_ARQUIVO_UNICO.pdf (9/9)

65/131

Ass: _____



NOTA DE EMPENHO

Documento: 2024.120101NE006172

Data de Lançamento	Número Prd	Cod. Ação	Nº do Processo
24/07/2024	12101202405828		1382912024

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Detalhamento	Nat.Desp.	PI
400091	12101	03.128.1494.8943	01500.000001	000000	339039	1000008943C

Emenda Parlamentar:

Identificação

UG Emissora: 120101 - MINISTÉRIO PÚBLICO

Credor: CONSULTRE-CONSULTORIA & TREINAMENTO LTDA

CPF/CNPJ: 36003671000153

Endereço: AV. CHAMPAGUAT,645-ED.PALMARES,SALA502-CENTRO

Cidade: VILA VELHA

UF: ES

CEP: 29100-011

Tipo de Contratação

Ref. Legal: LEI Nº 14.133/2021

Modalidade: ORDINÁRIO

Origem Material:

Licitação: 06 DISPENSA DE LICITACAO

Acordo:

Contrato:

Convênio:

Item	U.M	Natureza	Especificação	Qtde.	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
1		33903948	INSCRIÇÃO DA SERVIDORA RENATA DOS SANTOS FONSECA, TÉCNICO MINISTERIAL, LOTADA NO SERVIÇO DE APOIO PGJ, PARA PARTICIPAR DO CURSO "CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS", QUE OCORRERÁ NO PERÍODO DE 27 A 29/08/2024, EM CURITIBA/PR.	1	3.590,00	3.590,00

Informações Complementares:

Data de Entrega: _____

Local: _____

Valor Total R\$ **3.590,00**

Valor por Extenso: TRÊS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA REAIS

Nome: CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR____MP

CPF: 28192052249

Ordenador



NOTA DE EMPENHO

Documento: 2024.120101NE006172

DADOS DA DESCRIÇÃO DO PRD

Orgão: 12 - MINISTÉRIO PÚBLICO

Emissão: 24/07/2024

PRD: 05828

Tipo:

Descrição: INSCRIÇÃO DA SERVIDORA RENATA DOS SANTOS FONSECA, TÉCNICO MINISTERIAL, LOTADA NO SERVIÇO DE APOIO PGJ, PARA PARTICIPAR DO CURSO "CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS", QUE OCORRERÁ NO PERÍODO DE 27 A 29/08/2024, EM CURITIBA/PR.

FONTE: Sistema SIAFE 2024, Lançado por: LUCIANA DO VALE CARDOSO e Data Lançamento: 26/07/2024 às 15:15hs.

CREA/SC 82.511.643/0001-64	Nota de empenho 1208	Exercício 2024
Número: 1208 Tipo: Ordinário	Processo: 5-240076976-8 Modalidade Contratada: Outros	Emissão: 10/05/2024
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.02.001 - Auxílio Educação		
Favorecido Nome: CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA Endereço: Avenida Champagnat Nº 645 sala 502 Ed. Palmares Bairro: CENTRO Cidade/UF: Vila Velha / ES CEP: 29100001 Telefone: (27) 3340-0122 Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:		
CNPJ/CPF 36.003.671/0001-53	Dados Bancários Banco: 001 Conta: 00105895 - 9 Agência: 1240 - 8	
Valor: 3.590,00 Três Mil e Quinhentos e Noventa Reais		
Histórico: Valor referente a inscrição da Funcionária Nicole Codagnone Ferreira no curso Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos, no período de 27 a 29 de agosto de 2024, na cidade de Curitiba, conforme solicitação da Assessoria de Eventos.		
Centros de Custos	Valor	Saldo
08.03.01 - GESTÃO - COMUNICAÇÃO E EVENTOS	3.590,00	3.590,00
Total	3.590,00	
Saldo Anterior 269.062,00	Valor do Empenho 3.590,00	Saldo Atual da Conta 265.472,00

25/06/2024 as 11:52:02 por Dayse de Cassia Vidal Técnico em Contabilidade, Matrícula: 313.
25/06/2024 as 12:36:20 por Leonardo Augusto da Silva Gerente Adjunto de Departamento, Matrícula: 449.

 Conselho Federal dos Técnicos Industriais 30.871.497/0001-84		Nota de Pré-empenho		Exercício 2024	
Número: 7		Processo:		Emissão:	
		Data de Validade: 31/12/2024		10/06/2024	
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviços de Seleção, Trein. e Orient. Profissional					
Valor: 3.590,00 Três Mil e Quinhentos e Noventa Reais					
Histórico: Participação da colaboradora DAIANE no Curso Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos					
Centros de Custos 02.08.02.002 - 10.2.6.1 - PCC - Plano de Capacitação Continuada - Habilidades e Comportamentos				Valor 3.590,00	
				Total 3.590,00	
Saldo Anterior 244.237,77		Valor da Nota 3.590,00		Saldo Atual 240.647,77	

Brasília-DF, 10 de junho de 2024

Solomar Pereira Rockembach
 Presidente
 1704642850
 200.228.590-04

José Carlos Coutinho
 Diretor Financeiro
 2501350189
 376.929.769-53

Vilmar Augusto de Medeiros
 Assessor Contábil e Financeiro
 CRC-DF nº 485

Proposta: 30406

Para: CAMARA MUNICIPAL CACERES

Data: 17/07/2024

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

Presencial aberto

A CONSULTRE - INSTITUCIONAL

Com mais de 30 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (*in company*). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:

Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;

Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);

Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;

Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

MISSÃO: Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.

VISÃO: Ser uma empresa modelo em desenvolvimento humano, servindo à sociedade para a construção de um mundo melhor.

VALORES: Foco na Felicidade - Espírito de Servir - Respeito ao Ser Humano - Excelência - Transparência Ética

+30 ANOS

de tradição e
credibilidade

+80 MIL

pessoas
capacitadas

+5 MIL

clientes
fidelizados

+3 MIL

capacitações
realizadas

INVESTIMENTO

Valor da inscrição: R\$ 3.590,00

Curso	Pessoas	Valor por pessoa	Total
Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos. Data: 27/08 a 29/08/24. Horário: 8h às 16h. Carga Horária: 21h. Com a Professora Raab Simões.	1	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00

INCLUSO

Almoço, coffee-break, Pasta executiva, material didático e de apoio, certificado.

LOCAL E CIDADE

NOVOTEL Curitiba Batel –

Rua Doutor Pedrosa, 288, Centro, 80420120 Curitiba, Brasil

Preços especiais para participantes do evento (sujeito a disponibilidade).

**Se optar pelo hotel de realização do evento, informe, no ato da reserva, que é participante do curso da CONSULTRE.*

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Compra de passagem aérea ou reserva de hospedagem:** sugerimos que sejam feitas somente após a formaliza da confirmação do evento por e-mail, uma vez que a Consultre precisa, antes, de um quórum mínimo de inscrições confirmadas.
- Certificado:** será entregue ao participante que obtiver um mínimo de 75% de frequência, que será computada em assinaturas na Lista de frequência (sendo uma assinatura pela manhã e outra pela tarde todos os dias). O Certificado será entregue de forma digital ao término do evento no email fornecido pelo participante, mas, em caso de algum imprevisto, poderá ser enviado em no máximo 5 dias após o evento.
- Nota Fiscal Eletrônica:** é emitida no último dia do evento, salvo nos casos que o cliente solicitar antecipadamente. Após sua emissão, ela é enviada por e-mail para o contato responsável pela inscrição.
- A Consultre **reserva-se o direito** de cancelar o evento em caso fortuito, de força maior, ou por falta de quórum, avisando por email ao responsável pela inscrição no prazo mínimo de 5 dias do início do evento. Em caso fortuito ou de força maior, será avisado o mais breve possível.

5. **Informações complementares:** telefone 27-3340.0122, Whatsapp (27) 9 8179-1115 ou e-mail consultre@consultre.com.br.

EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise e aprovação da proposta, a contratação será efetivada por meio da confirmação feita pela instituição contratante à Consultre e posterior envio da nota de empenho, autorização de serviço/fornecimento ou similar.

DADOS CADASTRAIS DA CONSULTRE

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, 3º andar – Centro – 29.100-011 – Vila Velha, Espírito Santo

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Insc. Estadual: Isento

Insc. Municipal: 24.687-0

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Telefone: (27) 3340-0122 / (27) 9 8179-1115 (WhatsApp)

Site: www.consultre.com.br - E-mail: consultre@consultre.com.br

**Estamos cadastrados no SICAFI*

DADOS BANCÁRIOS

O pagamento deverá ser realizado, ao final do serviço prestado, em nome de **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**, através de boleto bancário, depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

- BANCO DO BRASIL: Agência 1240-8 | Conta Corrente: 105.895-9

VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias após a data de emissão.

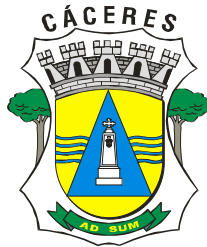
Gentilmente,



EDNA ALEXANDRINA DOS SANTOS

Representante Legal

Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PROCESSO ADMINISTRATIVO
CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2024

TERMO DE JUSTIFICATIVA DO PREÇO

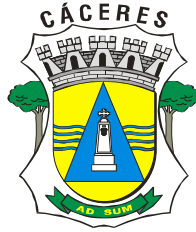
A justificativa de preço se fez a partir da constatação de que o preço a ser pago ao contratado encontra-se compatível com os preços praticados pela empresa para outros contratantes, conforme notas fiscais de contratações semelhantes apresentadas pela empresa.

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 é de **R\$ 3.590,00** (três mil quinhentos e noventa reais) por inscrito, é compatível com os preços realizados pela organização para outros contratantes, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Cáceres-MT, 31 de julho de 2024

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 018/2024

TERMO DE JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A escolha recaiu a favor da empresa **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **36.003.671/0001-53**, em decorrência desta ter ofertado o referido curso com as características e conteúdo de interesse dos servidores 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, 31 de julho de 2024.

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

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 31/07/2024 às 09:24:54

Prezados,

Solicito dotação orçamentária do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

De: Claudia D. - SCONF

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 02/08/2024 às 14:50:12

Segue o relatório solicitado.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

dotacao_orcamentaria_ficha_08_capitacao_02_08_24.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Claudia de Moraes Yoshida ...	02/08/2024 14:50:22	1Doc CLAUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM CPF 289.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8050-C380-90BF-E893**



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 : 8

Órgão : 01 -PODER LEGISLATIVO

Unidade : 01 -CÂMARA MUNICIPAL

Dotação : 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.00.00

APLICAÇÕES DIRETAS

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

Saldo Orçamentário : R\$ 14.131,00

QUATORZE MIL, CENTO E TRINTA E UM REAIS

Atenciosamente,

**CLAUDIA M. YOSHIDA DALBEM
CONTADORA**

De: Ana S. - DCOMP

Para: PJ - NICOLAS

Data: 05/08/2024 às 08:27:19

Prezado,

Encaminho processo para emissão de parecer.

Atenciosamente,

—

Ana Maria Pereira de Souza

Técnico Administrativo

De: Nicolas R. - PJ

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 05/08/2024 às 11:22:38

—
Nicolas Murtinho Ramos
Procurador Jurídico

Anexos:

Parecer_125_inexibilidade_de_licitacao_curso_de_capitacao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Nicolas Murtinho Ramos	05/08/2024 11:24:01	1Doc NICOLAS MURTINHO RAMOS CPF 029.XXX.XXX-79

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **771B-DEA5-70A3-3E90**



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

*Pedido de parecer jurídico para análise de contratação de empresa especializada no fornecimento de curso de capacitação - cerimonial, protocolo e organização de eventos da Câmara Municipal de Cáceres.
Parecer n.º 125 - setor jurídico.*

Origem: **Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres.**
Destinatário: **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**
Órgão: **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES**
Assunto: **Análise jurídica dos autos do processo n.º 49/2024.**

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-se o presente parecer sobre consulta formulada, Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres, acerca do processo de inexigibilidade n.º 49/2024, representada pelo seu Presidente, Sr. Luiz Laudo de Paz Landim, tendo como objeto a Contratação da empresa, fornecimento de curso presencial: **CURSO CAPACITAÇÃO - CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTO** 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 n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

É o brevíssimo relatório.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Cumprе 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.

DA CONTRATAÇÃO

Foi-nos solicitada à análise da presente inexigibilidade de licitação que tem por objeto Contratação da empresa, empresa **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.003.671/0001-53 aos servidores da Câmara Municipal de Cáceres sob o tema: **CURSO CAPACITAÇÃO - CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** a ser celebrado nos dias 27/08 a 29/08/24, Curitiba 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.

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.



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

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 pela interessada, **Elizabeth Perez Artiaga** na data de 19/07/2024;
- 2) Proposta da empresa, Curso Cerimonial, Protocolo e Organização de eventos;
- 3) –Autorização, do Excelentíssimo Senhor Luiz Laudo Paz Landim, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, 29/07/2024;
- 4) Balizamento de Preços;
- 5) Termo de Referência do dia 31/07/2024;
- 6) Termo de Escolha da Contratada;
- 7) Termo de Justificativa do Preço;
- 8) Previsão orçamentaria nos autos, R\$ 14.131,00 (quatorze mil cento e trinta e um reais);
- 9) Certidões, conforme Súmula n.º 09 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**DA CONTRATAÇÃO DE CURSO CONFORME PRECONIZA A LEI
FEDERAL N.º 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,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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 Filho¹, 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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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:

(...)

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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

(...)

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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 Ursula Gomes Zampieri – Bacharel em Direito, que tem o seguinte círculo, vejamos:

. Possui graduação em Administração de Empresa pela Faculdade Estácio de Sá (2008) e Licenciatura em Matemática, graduada pela Faculdade de Nanuque (FANAN) e Pós Graduado Lato Sensu, nível de especialização MBA Gestão de Pessoas- RH pela Faculdade Estácio de Sá. Experiência em treinamentos e cursos de longa duração na área de Pessoal e Procedimentos na área de Gestão Pública. Tem experiência em implantações de projetos na área tecnológica nos municípios: Brejetuba-ES, Alfenas-MG, Miracema-RJ, Atílio Vivacqua-ES e Mantenópolis-ES. (Texto informado pelo autor).

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.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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, ainda está presente a proposta do **curso no fornecimento de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com oferta de CURSO Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos**, 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



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

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 ESTABELECIDO 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:

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.

b) serve de parâmetro para a desclassificação das propostas que serão apresentadas pelos licitantes.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

A administração, antes de qualquer contratação, deverá conhecer o total da despesa que, por estimativa, será necessário despende 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 – inclusive 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



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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

DEVERÁ SER REALIZADA MEDIANTE A COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM PREÇOS PRATICADOS PELO FUTURO CONTRATADA JUNTO A OUTROS ÓRGÃOS 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 vantajosidade 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:

I - 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);

II - 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;



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

III - 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;

IV - 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;

V - 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, apresentando cotação no valor unitário de R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais) para uma vaga.

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: 01 PODER LEGISLATIVO 01



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

CÂMARA MUNICIPAL 01.031.1001.2002.0000 3.3.90.00.00, R\$ 14.131,00 (quatorze mil cento e trinta um reais).

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

Verifico que a empresa que prestará o curso **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 36.003.671/0001-53, apresentou nos autos os seguintes documentos e certidões para sua contratação.

- 1) Certidão Positiva com efeitos negativos de débito com a União Federal, ok;
- 2) Certidão negativas de débitos com o Estado do Espírito Santo, ok;
- 3) Certidão de débitos com efeito de negativos com a Prefeitura de Vila Velha, ok,
- 4) Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho, ok;
- 5) 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 **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 36.003.671/0001-53, CURSO Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos aos servidores da Câmara Municipal de Cáceres, com disponibilidade de 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° 49/2024.



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

Estando o processo irreprochável.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, MT, 05 de agosto de 2024.

NICOLAS MURTINHO RAMOS

Advogado da Câmara Municipal

OAB – MT nº 19.005/O

De: Viviane P. - DCOMP

Para: CI - CONTROLADORIA INTERNA

Data: 05/08/2024 às 11:31:01

Prezado,

Considerando o despacho do Dr. Nicolas Murtinho Ramos, que constatou que o processo está irreprochável encaminhado para análise do controle interno.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira
Técnico administrativo

De: Danilo F. - CI

Para: DCOMP - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Data: 08/08/2024 às 12:00:43

Segue em anexo parecer

Att,

—

Danilo Antoniassi de Figueiredo

Técnico Administrativo

Anexos:

parecer_n_064_Curso_Cerimonial_Protocolo_e_Organizacao_de_Eventos_2_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Danilo Antonassi de Figuei...	08/08/2024 12:01:15	1Doc	DANILO ANTONASSI DE FIGUEIREDO CPF 058.XXX.X...
Lucas Pinheiro Sposito	08/08/2024 13:21:38	1Doc	LUCAS PINHEIRO SPOSITO CPF 013.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F4B0-15F1-A763-877A**



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

Parecer nº 064/2024 – Unidade de Controle Interno

Modalidade: Conformidade

Referência: Processo Administrativo Contratação Direta nº 049/2024

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, “**Contratação de serviços para oferta de 01 (uma) vagas de capacitação externa, visando à inscrição de servidora mobilizada da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos, com carga horária 21h**”.

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



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

ao Controle Interno, dentre outras competências, “comprovar a legalidade e avaliar os 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	-	09 – 10
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	-	81 – 99
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	-	78
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	-	83 – 92 45
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	-	57 – 65
6) razão da escolha do contratado? (art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021)	X	-	75



**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		66 – 69
8) autorização da autoridade competente? (art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)	-	X	-
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	-	42 – 54

CONCLUSÃO

O presente trabalho referiu-se à realização de Parecer de Conformidade na contratação de serviço de capacitação de pessoal, **“Contratação de serviços para oferta de 01 (uma) vagas de capacitação externa, visando à inscrição de servidora mobilizada da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos, com carga horária 21h”**, carga horária de 21 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).

Sugerimos que seja juntado aos autos do processo a autorização da autoridade competente, conforme o artigo 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

É o parecer.

Cáceres-MT, 08 de agosto de 2024.

DANILO ANTONIASSI DE FIGUEIREDO

Técnico Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Visto por:

LUCAS PINHEIRO SPOSITO

Controlador Interno

De: Viviane P. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 08/08/2024 às 12:33:19

Senhor Presidente,

Solicito assinatura no Termo de Autorização do presente processo.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Termo_de_Autorizacao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Laudo Paz Landim	08/08/2024 12:36:41	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: **D583-68FA-E394-A83D**



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

**AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 018/2024**

Compulsando o presente expediente, autuado sob nº 018/2024, 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 018/2024**, 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 serviços para oferta de 03 (três) vagas de capacitação externa, visando à inscrição dos servidores mobilizados da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: curso obras e serviços de engenharia - planejamento, licitação e fiscalização na Lei 14.133/2021, com carga horária 20h.

Contratado: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ nº 36.003.671/0001-53.

Valor Total: R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa 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 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT

De: Luiz L. - PRESIDENTE

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 08/08/2024 às 12:37:01

Prezados,

Segue conforme solicitado.

At.te,

—

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Vereador - União Brasil (UB)

De: Viviane P. - DCOMP

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 08/08/2024 às 12:53:49

Senhor Presidente,

Encaminho Ato de Homologação para assinatura.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Ato_de_Homologacao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Laudo Paz Landim	08/08/2024 13:01:58	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: **086C-C091-2F59-7585**



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

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE Nº 018/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 044/2024**

Referente ao **Processo de Contratação Direta – Inexigibilidade nº 018/2024** que visa a contratação da empresa CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 36.003.671/0001-53, que oferecerá o “**SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.**”, ministrado na modalidade presencial, para a servidora requisitante 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
CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ nº 36.003.671/0001-53	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.	R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais mil reais)

Cáceres - MT, 09 de agosto de 2024

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

De: Viviane P. - DCOMP

Para: GR-PDO - Publicação Diário Oficial

Data: 08/08/2024 às 13:04:54

Prezados,

Encaminho ato de homologação do presente processo para publicação no Diário Oficial.

Atenciosamente,

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

Ato_de_Homologacao.rtf

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 08/08/2024 às 13:30:48

Publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - AMM, que entrará em circulação no dia 09/08/2024.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 09/08/2024 às 08:21:34

Prezados,

Encaminho a publicação do Ato de Homologação do presente processo.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

ATO_DE_HOMOLOGACAO_INEXIGIBILIDADE_N_018_2024.pdf

PASTOR JÚNIOR

Vice-presidente

MARCOS EDUARDO RIBEIRO

1º Secretário

LACERDA DO AKI

2º Secretário

MANGA ROSA

3º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO****PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA****INEXIGIBILIDADE N° 018/2024****PROCESSO LICITATÓRIO 044/2024**

Referente ao **Processo de Contratação Direta – Inexigibilidade n° 018/2024** que visa a contratação da empresa CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ n° 36.003.671/0001-53, que oferecerá o “**SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.**”, ministrado na modalidade presencial, para a servidora requisitante 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
CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ n° 36.003.671/0001-53	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.	R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais mil reais)

Cáceres - MT, 09 de agosto de 2024

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
PORTARIA N°82/2024 - FISCAIS DE CONTRATO N°012/2024****PORTARIA N°82/2024****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE FISCAIS DO CONTRATO N° 012/2024.**

GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES, Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**DISPENSA DE LICITAÇÃO N°016/2024****PROCESSO ADMISTRATIVO N°022/2024****FUNDAMENTO LEGAL ART. N° 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, através de sua Agente de Contratação (Portaria n° 506/2023), torna público que realizará a dispensa de licitação, regida pela Lei 14.133/2021e suas alterações, do tipo menor preço global para:

1. OBJETO:**RESOLVE:****Art. 1º** - Ficam nomeados para exercerem a função de fiscais do contrato:

Nº CONTRATO	DATA	CONTRATADA	OBJETO
12/2024	06/08/2024	CUIABÁ COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 23.731.566/0001-99	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PAPELARIA

TÍTULAR – Servidora Jocilaine Santos Fortes de Sousa, assistente legislativo , mat. 37

SUPLENTE – Servidor Deusimar Coutinho Ribeiro, agente de vigilância, mat. 36.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação;**Art. 3º** - Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, aos 07 de agosto de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE**CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO N° 002, DE 08 DE AGOSTO DE 2024**

“Dispõe sobre a aplicação de regulamentos da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências.”

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando a necessidade de regulamentação interna da Lei n. 14 .133, de 1º de abril de 2021

RESOLVE

Art. 1º - A Câmara Municipal de Conquista D' Oeste, recepciona de forma integral os Decretos n° 074/2022, 075/2022, 019/2023, 020/2023, 021/2023, 023/2023, 024/2023, 025/2023, 026/2023, 012/2024, 013/2024, 014/2024, 015/2024 e 029/2024 que regulamentam a Lei Federal n° 14.133/2021 sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do município de Conquista D' Oeste, com a finalidade de adotar e observar nos seus procedimentos licitatórios e contratos administrativos e os regramentos inseridos nas referidas regulamentações.

Art. 2º Fica autorizada a utilização dos modelos de minutas de editais, estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, contratos padronizados e outros instrumentos instituídos pelo Poder Executivo Municipal com auxílio dos seus respectivos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Conquista D' Oeste, 08 de agosto de 2024.

Nelson José Fernandes de Souza-Presidente

De: Viviane P. - DCOMP

Para: SCONF - SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Data: 09/08/2024 às 08:54:47

Encaminhado pedido de empenho

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

Anexos:

PE_207_CURSO_CERIMONIAL_E_PROTOCOLO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Valdinei Cebalho de Souza	09/08/2024 09:06:47	1Doc	VALDINEI CEBALHO DE SOUZA CPF 006.XXX.XXX-61
Luiz Laudo Paz Landim	09/08/2024 09:22:20	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: **4D93-9C9B-74D5-961A**



Pedido de Empenho

Pedido	Data Emissão	Nº Solicitação	Responsável	Digitador
00207/24	09/08/2024	00242/24	MATEUS VERNUCCI	Viviane Cristina Mati

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

Centro de Custo: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

Ficha	8	Valor	3.590,00
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: 000044/24 - Ano Mod.: 2024 - Modalidade: INEXIGIBILIDADE - Nº Mod.: 18 - Mod. Fo rmatada: 18 - CURSO CAPACITAÇÃO - CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Fornecedor: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA COD: 3025
 Endereço: AV CHANPAGNAT Nº: 645 CNPJ: 36.003.671/0001-53
 VILA VELHA

Cod Prod	Discr.	Marca	Unid	Quant	\$ Unit	Centro de Custo	Valor
008.809.255	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL		SV	1	3.590,00	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS	
			Obs.:				

Total Pedido
3.590,00

PRESIDENTE

DIRETOR SALCP

De: Claudia D. - SCONF

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/08/2024 às 09:44:15

Prezados,

Segue o empenho solicitado.

At.te

—

Claudia de Moraes Yoshida Dalbem

Contadora

Anexos:

EMPENHO_637_CONSULTRE_CONSULTORIA_E_TREINAMENTO_LTDA.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Claudia de Moraes Yoshida ...	14/08/2024 09:44:48	1Doc CLAUDIA DE MORAES YOSHIDA DALBEM CPF 289.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BD83-7091-44DE-2597**



CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES
03.960.333/0001-50

NOTA DE EMPENHO

637

NOTA DE EMPENHO Nº 637	FICHA: 8	DATA: 14/08/2024	PEDIDO Nº: 00207/24
-------------------------------	----------	------------------	---------------------

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE	0018/24	DOCUMENTO:	VENCIMENTO:
----------------------------	---------	------------	-------------

NOME: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	36.003.671/0001-53	CÓDIGO: 3025
ENDEREÇO: AV CHANPAGNAT	VILA VELHA	

Fonte de Recurso	DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO	VALOR TOTAL
1 Recursos Livres (Não Vinculados)	Pedido gerado a partir do resultado da Licitação: 000044/24 - Ano Mod.: 2024 - Modalidade: INEXIGIBILIDADE - Nº Mod.: 18 - Mod. Formatada: 18 - CURSO CAPACITAÇÃO - CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	Liquido 3.590,00 Desconto 0,00
1 Recursos do Exercício Corrente		
500 Recursos não Vinculados de Imposto		
110 Geral		
000 Geral		

OR - Ordinario	SOMA	3.590,00
----------------	-------------	-----------------

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 DESTES EMPENHO	SALDO ATUAL
70.000,00	59.829,00	3.590,00	6.581,00

VALOR A SER PAGO R\$	3.590,00
três mil, quinhentos e noventa 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 14/08/2024 ORDEM DE PAGAMENTO. PAGUE-SE:

CONTABILIZADO _____ CLAUDIA M. YOSHIDA DALBEM CONTADORA	_____ LUIZ LAUDO PAZ LANDIM PRESIDENTE
--	--

De: Viviane P. - DCOMP

Para: GR-PDO - Publicação Diário Oficial

Data: 14/08/2024 às 09:58:05

Prezados,

Encaminho extrato de contrato NE 637/2024 para publicação no Diário Oficial.

Solicito que seja publicada a portaria nomeando o fiscal de contrato NE 637/2024 :

Fiscal: Elizabeth Perez Artiaga

Atenciosamente

—

Viviane Cristina Matias Pereira

Técnico administrativo

De: Viviane P. - DCOMP

Para: GR-PDO - Publicação Diário Oficial

Data: 14/08/2024 às 10:07:47

—
Viviane Cristina Matias Pereira
Técnico administrativo

Anexos:

Extrato_do_Contrato_16_.odt

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: PRESIDENTE - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Data: 14/08/2024 às 10:24:23

Excelentíssimo Senhor Presidente, venho através deste, solicitar vossa assinatura na Portaria nº 158/2024, em anexo, que:

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

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira
Técnico Administrativo

Anexos:

PORTARIA_N_158_2024_Elizabeth.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Laudo Paz Landim	15/08/2024 09:41:17	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: **BB71-F89E-B240-DED5**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PORTARIA Nº 158/2024

“Dispõe sobre a nomeação de 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 Processo Administrativo nº 049/2024, de 25 de julho de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar servidora 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-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ELIZABETH PERES ARTIAGA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
Nº NE 637/2024	CONSULTRE CONSULTORIA E TREINA- MENTO LTDA, CNPJ nº 36.003.671/0001- 53.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 01 (UMA) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORA MOBILIZADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.	29/08/2024

§ 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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, 14 de agosto de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

De: Valdira O. - GR-PDO

Para: SAC - SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

Data: 15/08/2024 às 10:27:50

Prezados,

Segue em anexo a via assinada e a respectiva publicação da Portaria nº 158/2024 e o Contrato nº NE 637-2024.

Atenciosamente,

—

Valdira Carvalho de Oliveira

Técnico Administrativo

Anexos:

CONTRATO_N_NE_637_2024.pdf

PORTARIA_N_158_2024_Elizabeth.pdf

PORTARIA_N_158_2024_Elizabeth_2_.pdf

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO - 2024****CONTRATO Nº NE 637/2024****CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT**CONTRATADA:** CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ nº 36.003.671/0001-53.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 01 (UMA) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORA MOBILIZADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.**VALOR CONTRATADO:** R\$ 3.590,00 (TRÊS MIL QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)**INÍCIO:** 14/08/2024 **TÉRMINO:** 29/08/2024**LOCAL E DATA DE ASSINATURA:** CÁCERES-MT, 14 DE AGOSTO DE 2024.**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 160/2024***"Dispõe sobre a nomeação de 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 Processo Administrativo nº 052/2024, de 01 de agosto de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.**R E S O L V E:****Art. 1º** Designar servidora 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-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	Cláudia Yoshida Dalbem		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
Nº NE 638/2024	CONTOLE INTERNO NA PRATICA LTDA, CNPJ nº 48.725.098/0001-70.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 01 (UMA) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORA MOBILIZADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CONTROLE INTERNO, FINANÇAS PÚBLICAS E ENCERRAMENTO DE MANDATO, COM CARGA HORÁRIA 16H.	20/09/2024

§ 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, 14 de agosto de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO - 2024****CONTRATO Nº NE 638/2024****CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT**CONTRATADA:** CCONTOLE INTERNO NA PRATICA LTDA, CNPJ nº 48.725.098/0001-70.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 01 (UMA) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORA MOBILIZADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CONTROLE INTERNO, FINANÇAS PÚBLICAS E ENCERRAMENTO DE MANDATO, COM CARGA HORÁRIA 16H.**VALOR CONTRATADO:** R\$ 1.590,00 (UM MIL QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)**INÍCIO:** 14/08/2024 **TÉRMINO:** 20/09/2024**LOCAL E DATA DE ASSINATURA:** CÁCERES-MT, 14 DE AGOSTO DE 2024.**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 159/2024***"Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como Fiscal e Suplente 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 – 054/2024, de 07 de agosto de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.**R E S O L V E:****Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como Fiscal/ Suplente 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:	POLIANI APARECIDA OTIL DA SILVA		
SUPLENTE:	JOELSON SANTANA RODRIGUES PEREIRA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
CONTRATO Nº NE 636/2024	SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, CNPJ nº 11.128.083/0001-15.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 02 (DUAS) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORES MOBILIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CURSO SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PUBLICOS E CELETISTAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SOB A ÓTICA DO ESOCIAL, COM CARGA HORÁRIA 16H.	16/08/2024

§ 1º Os servidores acima designados deverão 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.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 14 de agosto de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PORTARIA Nº 158/2024

“Dispõe sobre a nomeação de 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 Processo Administrativo nº 049/2024, de 25 de julho de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidora 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-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ELIZABETH PERES ARTIAGA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
Nº NE 637/2024	CONSULTRE CONSULTORIA E TREINA- MENTO LTDA, CNPJ nº 36.003.671/0001- 53.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 01 (UMA) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORA MOBILIZADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.	29/08/2024

§ 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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, 14 de agosto de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BB71-F89E-B240-DED5

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

- ✓ LUIZ LAUDO PAZ LANDIM (CPF 486.XXX.XXX-87) em 15/08/2024 09:41:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
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/BB71-F89E-B240-DED5>

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO - 2024****CONTRATO Nº NE 636/2024****CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT**CONTRATADA:** SUPERCIA CAPACITACAO E MARKETING LTDA, CNPJ nº 11.128.083/0001-15.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 02 (DUAS) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO À INSCRIÇÃO DE SERVIDORES MOBILIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CURSO SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E CELETISTAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SOB A ÓTICA DO ESOCIAL, COM CARGA HORÁRIA 16H.**VALOR CONTRATADO:** R\$ 3.960,00 (TRÊS MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)**INÍCIO:** 14/08/2024 **TÉRMINO:** 16/08/2024**LOCAL E DATA DE ASSINATURA:** CÁCERES-MT, 14 DE AGOSTO DE 2024.**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 158/2024***"Dispõe sobre a nomeação de 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 Processo Administrativo nº 049/2024, de 25 de julho de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.**RESOLVE:****Art. 1º** Designar servidora 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-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ELIZABETH PERES ARTIAGA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
Nº NE 637/2024	CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ nº 36.003.671/0001-53.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 01 (UMA) VAGAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA, VISANDO A INSCRIÇÃO DE SERVIDORA MOBILIZADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, NO CURSO PRESENCIAL: CERIMONIAL, PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM CARGA HORÁRIA 21H.	29/08/2024

§ 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, 14 de agosto de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2.024**

A Sra. **Rozangela Raquel de Souza Lopes**, Presidente da Câmara Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICOU**, conforme disposto no art. 74, da Lei 14.133/21, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024** a favor da empresa **JULIANO SGUIZARDI - ME**, inscrita no CNPJ nº 38.117.754/0001-07, com o valor de R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil e novecentos reais) objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE DIREITO PÚBLICO PARA PROMOVER O ACESSORAMENTO E A CONSULTORIA JURÍDICA NA REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT. Tal contratação justifica-se em virtude de o serviço prestado pela referida empresa se enquadrar no art. 74 da lei 14.133/21, mais especificamente enquadrado em serviços de natureza singular e exclusiva, sendo inviável a abertura de um processo licitatório e impossibilita a competitividade.

Campinápolis - MT, 14 de agosto de 2024.

Rozangela Raquel de Souza Lopes

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO
TERMO DE RESCISÃO - CONTRATO Nº 005/2023**

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE RESCISÃO - CONTRATO Nº 005/2023

Despacho de Termo de Rescisão Amigável de Contrato nº 005/2023, de acordo com o que determina o artigo 79, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993; **RESOLVE:** RESCINDIR a Pedido da Empresa Contratada, de forma Amigável, o Contrato 005/2023, com a Empresa: 51.960.972 CICERO APARECIDO PEREIRA (SOLUÇÃO GRÁFICA RÁPIDA), CNPJ nº 51.960.972/0001-69. em todos os seus termos, por interesse das Partes. Data do encerramento: 31 de Julho de 2024. MARCOS FERNANDO FELDHAUS - Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER**CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO 008/2024****OBJETO:** Aquisição de material de expediente para atender as demandas da Câmara Municipal de Colider-MT.**CONTRATADA:** CATHARINA BASSANEZI LOSS & CIA LTDA CNPJ: 01.046.764/0002-61**VIGENCIA:** 14/08/2024 a 14/08/2025**Valor:** R\$ 13.128,50 (treze mil cento e vinte e oito reais e cinquenta centavos)

Colíder-MT., 14 de agosto de 2024.

**CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO 010/2024****OBJETO:** Aquisição de material de expediente para atender as demandas da Câmara Municipal de Colider-MT.**CONTRATADA:** ALVARO HENRIQUE DA SILVA EUSTAQUIO**CNPJ:** 50.648.979/0001-87**VIGENCIA:** 14/08/2024 a 14/08/2025