

Memorando 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 06/05/2024 às 11:04:02

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Segue Documento de Formalização da Demanda (DFD).

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

DOCUMENTO_DE_FORMALIZACAO_DA_DEMANDA.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Secretaria de Administração.

Responsável pela Demanda: Roberto Alencar Przendziuk

E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242 8621

1. Objeto: Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1 Da justificativa

A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..."

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos.

A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas.

A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares.

Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos.

Diante dos documentos comprobatórios apresentados em anexo, para a Contratação dos Serviços, constata-se tratar de empresa possuidora de formação técnica profissional especializada e apresenta vasta experiência na área.

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBI- TEM (**)	MARCA - SE APLICÁ- VEL	UNI- DADE DE MEDIDA	QUANTI- DADE
------	-----------------------------	------------------------	-------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D83-9B72-9966-669A> e informe o código 2D83-9B72-9966-669A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1	<p>Curso Presencial.</p> <p>CRENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133, DE 2021.</p> <p>Carga horária: 10h30min</p> <p>Previsão de realização: 23 e 24 de maio de 2024</p> <p>Horário: 23/05/2024 13:30 - 17:30 24/05/2024 08:30 - 12:00 24/05/2024 13:30 - 16:30</p> <p>Participação do curso 02 (dois) servidores, sendo:</p> <p>Márcio Stringari CPF: 248.211.768-23 RG: 24.327.922-x</p> <p>Paulo Egídio Dalsasso CPF 037.281.239-27 RG 6.815.803-6</p> <p>Corpo Docente: Margere Rosa de Oliveira</p> <p>Obs.: O currículo do instrutor encontra-se anexo.</p>	Serviço	Não Continuada	Não	Curso	02
---	--	---------	----------------	-----	-------	----

(*) **Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**

(**) **Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

4. Grau de prioridade da compra: Alto

5. Estimativa de valor: Conforme proposta.

6. Prazo de entrega/ execução: Parcela única.

7. Local e horário da entrega/execução:

7.1 A execução dos serviços se dará de forma única, onde a contratada realizará a capacitação, nos dias 23 e 24 de maio de 2024, no Hotel Copas Executive Hotel – Av. Brasil, 7716 – Centro, Cascavel – PR.

7.2 O prazo de execução dos serviços nos dias 23 e 24 de maio, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

7.3 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

7.4 A vigência do termo contratual será de contratual será de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do Contrato.

7.5 É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal – Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Secretaria de Administração:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 06 de maio de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Matrícula 2729-4

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D83-9B72-9966-669A> e informe o código 2D83-9B72-9966-669A



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2D83-9B72-9966-669A

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 06/05/2024 11:13:47 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 06/05/2024 11:25:02 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D83-9B72-9966-669A>

Memorando 1- 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 06/05/2024 às 11:05:18

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade da Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, solicita autorização para realização de Inexigibilidade de Licitação.

Valor estimado da contratação: R\$ 2.900,00

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

SOLICITACAO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade da Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, solicita a vossa excelência, autorização para a Contratação, através de processo licitatório, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, do item relacionado no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Fica como responsável pela gestão do contrato o Secretário de Administração, Sr. Roberto Alencar Przendziuk.

A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sra. Clecia Steilmann Weber (titular) e Sr. Clévis Trindade da Silva (substituto).

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 06 de maio de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3D16-15F4-14DA-F930

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 06/05/2024 11:14:35 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3D16-15F4-14DA-F930>

Memorando 2- 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 06/05/2024 às 11:05:46

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Segue para autorização.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

AUT_PREF_PARA_LICITAR.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/05/2024

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

Recebido a solicitação da Secretaria de Administração para Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório de Inexigibilidade de Licitação.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B611-B7CE-7CA5-710D> e informe o código B611-B7CE-7CA5-710D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B611-B7CE-7CA5-710D

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 06/05/2024 11:17:35 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B611-B7CE-7CA5-710D>

Memorando 3- 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: SMF-C - Contabilidade

Data: 06/05/2024 às 11:06:22

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Segue para emissão de dotação orçamentária.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

TERMO_DE_DISPONIBILIDADE.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/05/2024

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

VALOR: R\$2.900,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci
Secretaria de Finanças





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2F1-3C2D-7343-EA3E

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

- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 06/05/2024 11:23:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 06/05/2024 15:16:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A2F1-3C2D-7343-EA3E>

Memorando 4- 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 06/05/2024 às 11:06:57

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Encaminhamento Termo de Referência para assinatura.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA.doc

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Termo de Referência

O presente Termo de Referência será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 1	Descrição do objeto	Qtde	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Item 1	<p>Curso Presencial.</p> <p>CREDENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133, DE 2021.</p> <p>Carga horária: 10h30min</p> <p>Previsão de realização: 23 e 24 de maio de 2024</p> <p>Horário: 23/05/2024 13:30 - 17:30 24/05/2024 08:30 - 12:00 24/05/2024 13:30 - 16:30</p> <p>Participação do curso 02 (dois) servidores, sendo:</p> <p>Márcio Stringari CPF: 248.211.768-23 RG: 24.327.922-x</p> <p>Paulo Egídio Dalsasso CPF 037.281.239-27 RG 6.815.803-6</p> <p>Corpo Docente: Margere Rosa de Oliveira</p> <p>Obs.: O currículo do instrutor encontra-se anexo.</p>	02	R\$ 1.450,00	2.900,00

2 FUNDAMENTO:

A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aque-les constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

impressoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...”.

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos.

A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas.

A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares.

Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos.

Com base no disposto no Art. 74 da Lei 14.133/2021 é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:(...)

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Diante dos documentos comprobatórios apresentados em anexo, para a Contratação dos serviços, constata-se tratar de empresa possuidora de formação técnica profissional especializada e apresenta vasta experiência na área.

3 FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 23 e 24 de maio de 2024, conforme proposta fornecida pela contratada.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

4.5 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, informamos que em consulta com a empresa, a contratada informou que não emitiu nenhuma nota fiscal com o objeto idêntico ao descrito neste termo, sendo assim, foi anexado ao processo notas fiscais com objetos semelhantes ao descrito neste processo de inexigibilidade.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192,

de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por

se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º

14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à servidora ao Secretário de Administração, Sr. Roberto Alencar Przendziuk. O qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I** - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;
- V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI** - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Senhor Clévis Trindade da Silva, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I** - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV** - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI** - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII** - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 A execução dos serviços se dará de forma única, onde a contratada realizará a capacitação, nos dias 23 e 24 de maio de 2024, no Hotel Copas Executive Hotel – Av. Brasil, 7716 – Centro, Cascavel – PR.

7.1.1 Local de realização dos serviços: Hotel Copas Executive Hotel.

7.1.2 Prazo de execução: 23 e 24 de maio de 2024

7.1.3 Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus ao CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O curso deverá ser ministrado pessoalmente pela professora Margere Rosa de Oliveira, conforme proposta fornecida pela empresa.

7.4 Nos termos do Art. 167, § 7º do Decreto Municipal 73/2023 e Art. 74, § 4º da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

9.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.2 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Em função do valor da contratação;

12.1.2 Pelo disposto no item 7.1.3 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria execução dos serviços por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados execução dos serviços especificados no contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto do contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base no contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho, 06 de maio de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D023-D64C-6421-51BB

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 06/05/2024 11:12:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D023-D64C-6421-51BB>

Memorando 5- 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/05/2024 às 11:08:00

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Em anexo documentos.

Encaminha-se para elaboração de edital de Inexigibilidade.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

Atestado_de_Capacidade_Tecnica_PM_Marmeleiro.pdf

Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica.pdf

Certidao_Negativa_de_Debitos___03344817543.pdf

CNDT_08_07_24.pdf

CNF_FEDERAL_08_07_24.pdf

CNJ.pdf

CNPJ.pdf

ConsultaConsolidada_32651451000185_6_5_2024.pdf

Consulta_de_Sancoes___Portal_da_Transparencia_do_Governo_Federal.pdf

Consulta_Regularidade_do_Empregador.pdf

Contrato_Social_Ltda_2020.pdf

Curriculo_Margere_Rosa_de_Oliveira_atual_6_1_2022.pdf

Declaracao_de_Nao_Parentesco_PM_Chopinzinho_abril_2024.pdf

MUNICIPAL_VERIFICACAO.pdf

NF_CM_Marmeleiro_Processo_Legislativo.pdf

NF_PM_Cerro_Azul_ETP.pdf

NF_PM_VIRMOND_ESOCIAL_SILMARA_1_.pdf

Proposta_Credenciamento_registro_de_Precos_PM_Chopinzinho.pdf

RG_EDUARDO.pdf

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa IAGP – Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda (IGAM PARANÁ), empresa estabelecida na Rua Minas Gerais nº 1391, Ed. Ellon, 5º Andar/Sala 502 – Bairro Nossa Sra. Aparecida – Francisco Beltrão-PR, inscrita CNPJ sob nº 32.651.451/0001-85, possui capacidade técnica para prestar serviços de qualificação, capacitação e treinamentos na área de Gestão Pública. O Município vem participando de cursos e treinamentos presenciais e *online* desde 2019 nas áreas jurídica, contábil, legislativa e de gestão.

Atestamos que todos os cursos foram realizados com competência e qualidade, servindo como capacitação de nossos Servidores, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica e Administrativa.

Marmeleiro, 10 agosto de 2021.



PAULO JAIR PILATTI

Prefeito de Marmeleiro



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 32651451000185

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 033448175-43

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **32.651.451/0001-85**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 03/09/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 32.651.451/0001-85

Certidão nº: 2382417/2024

Expedição: 10/01/2024, às 11:05:58

Validade: 08/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **32.651.451/0001-85**, **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, 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.



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

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

Nome: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA
CNPJ: 32.651.451/0001-85

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:09:05 do dia 10/01/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/07/2024.

Código de controle da certidão: **809D.9A21.6117.F483**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (06/05/2024 às 10:59) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 32.651.451/0001-85.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6638.E251.16B8.A985 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.651.451/0001-85 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/02/2019
NOME EMPRESARIAL IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IGAM PARANA		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R MINAS GERAIS	NÚMERO 1391	COMPLEMENTO SALA 502 ANDAR 5. EDIF ELLON
CEP 85.601-060	BAIRRO/DISTRITO NOSSA SENHORA APARECIDA	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO IGAMPARANA@IGAM.COM.BR	
TELEFONE (46) 9970-8582/ (46) 2601-1978		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/02/2019	
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 **06/05/2024** às **10:53:52** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 06/05/2024 10:53:15

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA**
CNPJ: **32.651.451/0001-85**

Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ GALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cnopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 32651451000185

LIMPAR

Data da consulta: 06/05/2024 10:58:47

Data da última atualização: 05/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 05/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 05/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 05/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 05/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F



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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 32.651.451/0001-85
Razão Social: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
Endereço: R MINAS GERAIS 1391 SL 502 ANDAR 5 EDIF / ALVORADA / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-060

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: 21/04/2024 a 20/05/2024

Certificação Número: 2024042102142068538430

Informação obtida em 06/05/2024 10:54:49

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

CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁ INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA PARA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA.

IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ MF N.º 32.651.451/0001-85

Folha 1/5

Eduardo
Jo

EDUARDO ANZILIERO, brasileiro, solteiro, maior e capaz, nascido em 03.11.1986, natural de Francisco Beltrão, PR., empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 9.392.204-2, expedida pela SSP/PR em 14.09.2015 e portador do CPF MF n.º 062.856.909-28, residente e domiciliado na Travessa dos Estudantes n.º 84, Bairro Presidente Kennedy em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.605-080, TITULAR DA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, que gira sob o nome empresarial de **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA – EIRELI**, com sede na Travessa dos Estudantes n.º 84, Centro, CEP 85.605-080 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ MF sob n.º 32.651.451/0001-85, com Ato Constitutivo arquivado na MM Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n.º 41600821173 em 04.02.2019, fazendo uso do que permite o parágrafo 3.º do artigo 968 da Lei n.º 10.406/2002, com a redação alterada pelo artigo 10 da Lei Complementar n.º 128/2008, RESOLVE, transformar a EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LTDA em SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA, uma vez que admitiu a sócia **MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA**, brasileira, solteira, maior e capaz, nascida em 25.02.1987, natural de Capanema PR., empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil n.º 9.621.201-1, expedida pela SSP/PR em 29.01.2018 e portadora do CPF MF n.º 055.263.609-62, residente e domiciliada na Rua São Paulo n.º 1234, Apto 105, Edifício Gaia, Centro, em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-010, passando a constituir o tipo jurídico de SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA, a qual será regida nos termos dos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), tendo como regência supletiva as Normas Regimentais das Sociedade Anônimas (Lei 6.404/1976) e pelo presente CONTRATO SOCIAL, ao qual os sócios se obrigam mutuamente e RESOLVEM alterar e consolidar os dados constantes do Ato Constitutivo, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade constituída sob a forma de sociedade empresária limitada, irá girar sob o nome empresarial de **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**,

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica alterado o endereço da sede da empresa que era na Travessa dos Estudantes n.º 84, Centro, CEP 85.605-080 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, passará a ser na Rua Minas Gerais n.º 1391, Sala 502, 5.º Andar, Edifício Ellon, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 85.601-060 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade passará a ter por objeto social o ramo de atividade de Prestação de serviços de treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial em gestão pública e privada. Prestação de serviços de assessoria nas áreas contábeis, jurídicas e de gestão, a órgãos públicos e privados.

CLÁUSULA QUARTA: O Capital Social no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), fica elevado para R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) dividido em 120.000 (cento e vinte mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, o qual será integralizado pelos sócios na seguinte maneira:

a) – O sócio **EDUARDO ANZILIERO**, subscreve 100.000 (cem mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e os integraliza com

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/01/2020 16:24 SOB Nº 41209261297.
PROTOCOLO: 200577247 DE 29/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000413429. NIRE: 41209261297.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 29/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁ INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA PARA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ MF N.º 32.651.451/0001-85

Folha 2/5

a incorporação do Capital Social da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, ora transformada; e,

b) – A sócia MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA, subscreve 20.000 (vinte mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e os integraliza em moeda corrente do país neste ato.

CLÁUSULA QUINTA: Em virtude da alteração ocorrida o Capital Social no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), dividido em 120.000 (cento e vinte mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado na forma prevista, fica assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALORES
EDUARDO ANZILIERO	100.000	100.000,00
MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA	20.000	20.000,00
TOTAL	120.000	120.000,00

CLÁUSULA SEXTA: O sócio EDUARDO ANZILIERO, que possui na sociedade 100.000 (cem mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma totalizando R\$ 100.000,00 (cem mil reais), vende e transfere de forma onerosa para a sócia MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA, 40.000 (quarenta mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), pelo valor nominal e recebe a referida importância em moeda corrente do país neste ato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Em virtude da alteração ocorrida o Capital Social no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), dividido em 120.000 (cento e vinte mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado na forma prevista, fica assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALORES
EDUARDO ANZILIERO	60.000	60.000,00
MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA	60.000	60.000,00
TOTAL	120.000	120.000,00

CLÁUSULA OITAVA: A administração da sociedade será exercida pelos sócios **EDUARDO ANZILIERO e MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA**, com poderes e atribuições de Administrar, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio

CLÁUSULA NONA: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/01/2020 16:24 SOB Nº 41209261297.
PROTOCOLO: 200577247 DE 29/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000413429. NIRE: 41209261297.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 29/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

**CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁ INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA PARA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ MF N.º 32.651.451/0001-85**

Folha 3/5

CLÁUSULA DÉCIMA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As quotas de capital são indivisíveis em relação à sociedade e não poderão ser cedidas, transferidas, oneradas, caucionadas ou empenhadas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço o direito para a sua aquisição se postas à venda, com prazo de trinta (30) dias para ser exercido o direito de preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contidas no Ato Constitutivo que não colidiram direta ou indiretamente com as disposições decorrentes do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Tendo em vistas as alterações ora ajustadas e em consonância com o que determina o artigo 2031 da Lei 10406/2002, os sócios, RESOLVEM por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social, tornado assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no Ato Constitutivo que, adequado às disposições da referida Lei n.º 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário passa a ter a seguinte redação:

**IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ MF N.º 32.651.451/0001-85**

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

EDUARDO ANZILIERO, brasileiro, solteiro, maior e capaz, nascido em 03.11.1986, natural de Francisco Beltrão, PR., empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 9.392.204-2, expedida pela SSP/PR em 14.09.2015 e portador do CPF MF n.º 062.856.909-28, residente e domiciliado na Travessa dos Estudantes n.º 84, Bairro Presidente Kennedy em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.605-080; e,

MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA, brasileira, solteira, maior e capaz, nascida em 25.02.1987, natural de Capanema PR., empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil n.º 9.621.201-1, expedida pela SSP/PR em 29.01.2018 e portadora do CPF MF n.º 055.263.609-62, residente e domiciliada na Rua São Paulo n.º 1234, Apto 105, Edifício Gaia, Centro, em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-010;

Sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede na Rua Minas Gerais n.º 1391, Sala 502, 5.º Andar, Edifício Ellon, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 85.601-060 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ MF sob n.º 32.651.451/0001-85, com Ato Constitutivo arquivado na MM Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n.º 41600821173 em 04.02.2019, a qual é regida sob a forma de sociedade empresária limitada nos termos dos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), tendo como regência supletiva as Normas Regimentais das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76), **RESOLVEM**, por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade constituída sob a forma de sociedade empresária limitada, gira sob o nome empresarial de **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede na Rua Minas Gerais n.º 1391, Sala 502, 5.º Andar, Edifício

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/01/2020 16:24 SOB N.º 41209261297.
PROTOCOLO: 200577247 DE 29/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000413429. NIRE: 41209261297.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 29/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁ INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA PARA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ MF N.º 32.651.451/0001-85

Folha 4/5

Ellon, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 85.601-060 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objeto social o ramo de atividade de Prestação de serviços de treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial em gestão pública e privada. Prestação de serviços de assessoria nas áreas contábeis, jurídicas e de gestão, a órgãos públicos e privados.

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade iniciou as atividades em 08 de fevereiro de 2019, considerando a EIRELI e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA: O Capital Social no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), dividido em 120.000 (cento e vinte mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado na forma prevista, é assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALORES
EDUARDO ANZILIERO	60.000	60.000,00
MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA	60.000	60.000,00
TOTAL	120.000	120.000,00

CLÁUSULA QUINTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA SEXTA: As quotas de capital são indivisíveis em relação à sociedade e não poderão ser cedidas, transferidas, oneradas, caucionadas ou empenhadas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço o direito para a sua aquisição se postas à venda, com prazo de trinta (30) dias para ser exercido o direito de preferência.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade é exercida pelos sócios **EDUARDO ANZILIERO** e **MICHELLA KARINA MASSONI MOREIRA**, com poderes e atribuições de Administrar, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção das quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA NONA: Nos quatro primeiros meses ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore observadas às disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possí-

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/01/2020 16:24 SOB Nº 41209261297.
PROTOCOLO: 200577247 DE 29/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000413429. NIRE: 41209261297.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 29/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁ INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA PARA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ MF N.º 32.651.451/0001-85

Folha 5/5

vel ou inexistindo interesse deste(s) ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seus sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

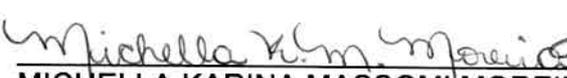
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A sociedade poderá distribuir lucros aos sócios, lucros acumulados ou lucros apurados em balanços intermediários, que serão partilhados na proporção da participação de cada sócio no Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os sócios declaram, sob as penas da Lei que a presente empresa se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Fica eleito o foro da comarca de Francisco Beltrão PR., para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato. E, por estarem em tudo justos e contratados, firmam o presente instrumento em uma via, para que valha na melhor forma de direito.

Francisco Beltrão, 22 de janeiro de 2020


EDUARDO ANZILIERO


MICHELLA KARINA MASSOMI MOREIRA

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/01/2020 16:24 SOB Nº 41209261297.
PROTOCOLO: 200577247 DE 29/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000413429. NIRE: 41209261297.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 29/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br



2º TABELIONATO DE NOTAS

Jader Luiz Ribeiro - Tabelião

Rua Tenente Camargo, 1999 - Centro - Francisco Beltrão - PR - CEP: 85.601-510 - Telefax: (46) 3055-6200

Reconheço por Verdadeira a(s) firma(s) de:

EDUARDO ANZILIERO

MICHELLA KARINY MASSINI MOREIRA

Em test. da Verdade de Doutr. Francisco Beltrão - PR 27 de Janeiro de 2020

ESCREVENTE: KARINE SARTORI APATAN WALTER

R\$22,28 + R\$0,80

4hQT9 . sUHx2 . j5qTy - zrAra . eycNA - Confira em:

<http://finarpen.com.br>



QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/01/2020 16:24 SOB Nº 41209261297.
PROTOCOLO: 200577247 DE 29/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000413429. NIRE: 41209261297.
IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 29/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F





Margere Rosa de Oliveira

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2285577830140228>

Última atualização do currículo em 06/01/2022

Resumo informado pelo autor

Mestre em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS). Especialista em Advocacia Municipal pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Graduada em Direito pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS). Advogada e Consultora Jurídica do IGAM, atuando nas áreas de Licitações e Tributário. Autora do livro Curso de Licitações e Contratos Administrativos e de outros livros, cartilhas e artigos científicos na área do Direito Público. Escritora de apostilas para concursos públicos. Foi Assessora Jurídica e Procuradora Geral do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, onde foi servidora municipal por dezessete anos. Atuou como advogada na Assistência Judiciária Gratuita da Procuradoria-Geral do Estado (PGE/RS), por dois anos. Atuou na assessoria aos municípios gaúchos, nas diferentes áreas do Direito Público, na condição de Coordenadora Jurídica e Assessora Jurídica da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), por mais de quinze anos, e como professora da EGP-FAMURS por dez anos, especialmente ministrando cursos de licitações, contratos, gestão patrimonial, controle interno, lei de responsabilidade fiscal, entre outros. Tem experiência na área de Direito Público, com ênfase nas áreas de direito administrativo e constitucional. Foi Professora universitária do Grupo Estácio - Porto Alegre, nas disciplinas de Direito Administrativo e Direito Tributário. Foi Consultora Jurídica na Delegações de Prefeituras Municipais Ltda. (atualmente Borba, Pause & Perin - Advogados), empresa especializada em consultoria de Direito Público para os Municípios do Rio Grande do Sul e de outros Estados da Federação. Foi professora da Faculdades Rio-grandenses (FARGS), nas disciplinas de Legislação Turística e Hoteleira e de Legislação Tributária. Foi docente integrante do quadro de instrutores técnicos da DPM Educação Ltda., empresa especializada na capacitação e formação de servidores públicos municipais, Ministrante de cursos diversos de especialização, extensão e preparatórios para concursos, na área de Direito Público, em especial sobre licitações, contratos administrativos, Lei 13.019/2014, convênios, patrimônio público, lei de responsabilidade fiscal, organização administrativa do Estado e controle interno, com atuação nas seguintes instituições: empresa MRO - Capacitação de Agentes Públicos Ltda., na qual foi sócia; Universidade de Caxias do Sul (UCS); Universidade FEEVALE-RS, Faculdades FACCAT, Universidade de Santa Cruz do Sul - UNISC, Fundação Escola Superior do Ministério Público do RS, Fundação Escola Superior da Defensoria Pública do RS (FESDEP-RS), Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do RS (FDRH), Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Associação Rondoniense de Municípios (AROM), bem como ministrou cursos em diversas Associações de Municípios do Estado do Paraná. Conferencista e painelistas em diversos Congressos, Simpósios, Encontros e Seminários de Direito Público, especialmente na área de Direito Administrativo.

(Texto informado pelo autor)

Nome civil

Nome Margere Rosa de Oliveira

Dados pessoais

Nome em citações bibliográficas OLIVEIRA, Margere Rosa de.

Sexo Feminino

Cor ou Raça Branca

Filiação Heitor Rosa de Oliveira e Maria de Oliveira

Nascimento 29/12/1960 - Porto Alegre/RS - Brasil

Carteira de Identidade 25006 OAB - RS - 17/06/2004

CPF 300.554.820-15

Endereço residencial Rua Cânciao Gomes, 715/301
Floresta - Porto Alegre
90220060, RS - Brasil
Telefone: 51 34073438
Celular 51 999615027

Endereço profissional Margere Rosa de Oliveira
Rua Cânciao Gomes, 715/301
Floresta - Porto Alegre
90220060, RS - Brasil
Telefone: 51 34073438

Endereço eletrônico E-mail para contato : margere.rosa@outlook.com

Formação acadêmica/titulação

2009 - 2011 Mestrado em Mestrado em Direito Público..
Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, PUCRS, Porto Alegre, Brasil
Título: O direito fundamental à moradia e o uso de bens públicos, Ano de obtenção: 2011

Orientador: Juarez Freitas 
Áreas do conhecimento: *Direito Público*

2002 - 2003 Especialização em Especialização em Advocacia Municipal.
Universidade Federal do Rio Grande do Sul, UFRGS, Porto Alegre, Brasil

Título: O uso remunerado dos bens municipais para prestação de serviços de interesse coletivo
Orientador: Pedro Henrique Poli de Figueiredo

- 1982 - 1988** Graduação em Direito.
Universidade do Vale do Rio dos Sinos, UNISINOS, Sao Leopoldo, Brasil
Título: O Poder Cautelar do Juiz
Orientador: Marco Antônio Moreira Bortowski
- 1976 - 1979** Ensino Médio (2o grau) .
Colégio Santa Teresinha, CST, Brasil, Ano de obtenção: 1979

Formação complementar

- 2018 - 2018** Curso de curta duração em Políticas Públicas de Gênero. (Carga horária: 5h).
Fundação Ulisses Guimarães, FUG, Brasil
Palavras-chave: Políticas públicas
- 2017 - 2017** Curso de curta duração em A Arte do Trabalho em Equipe. (Carga horária: 10h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
- 2017 - 2017** Curso de curta duração em Compliance. (Carga horária: 2h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
- 2017 - 2017** Curso de curta duração em Gun Jumping. (Carga horária: 2h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
- 2016 - 2016** Extensão universitária em Processo Civil - Módulo I. (Carga horária: 8h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Processo Civil
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos - Edição 2. (Carga horária: 32h).
Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena - TCE/RS, ESGC, Brasil
Palavras-chave: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Modelo de Ensino. (Carga horária: 60h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
Palavras-chave: Planejamento de Ensino, Modelo de Ensino
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em LICITACON. (Carga horária: 6h).
Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena - TCE/RS, ESGC, Brasil
Palavras-chave: Licitação, GESTÃO MUNICIPAL, GESTÃO ADMINISTRATIVA
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Licitações e Contratos Administrativos. (Carga horária: 5h).
Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena - TCE/RS, ESGC, Brasil
Palavras-chave: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Licitações
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Introdução a Segurança do Trabalho. (Carga horária: 3h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
Palavras-chave: Segurança do Trabalho, Saúde, GESTÃO ADMINISTRATIVA
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Combate a Incêndio. (Carga horária: 2h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
Palavras-chave: Combate a Incêndio, Saúde, GESTÃO ADMINISTRATIVA
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Primeiros Socorros. (Carga horária: 4h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
Palavras-chave: Primeiros Socorros, Saúde, Prevenção Acidentes
- 2016 - 2016** Curso de curta duração em Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas - Lei 12.846/13. (Carga horária: 13h).
Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena - TCE/RS, ESGC, Brasil
Palavras-chave: GESTÃO ADMINISTRATIVA, Jurídicas, Lei nº 12.846
- 2016 - 2016** Extensão universitária em Processo Civil - Módulo IV. (Carga horária: 8h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Processo Civil
- 2016 - 2016** Extensão universitária em Processo Civil - Módulo II. (Carga horária: 8h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Processo Civil
- 2016 - 2016** Extensão universitária em Processo Civil - Módulo III. (Carga horária: 8h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Processo Civil
- 2015 - 2015** Curso de curta duração em Instrumento Convocatório da Licitação - Est. do Proj. Básico e do Termo Ref. (Carga horária: 20h).
Escola Superior de Direito Municipal, ESDM, Brasil
Palavras-chave: Licitação, Termo de Referência, Instrumento Convocatório
- 2015 - 2015** Extensão universitária em Regime Jurídico das Parcerias Voluntárias (Lei nº 13.019/2014). (Carga horária: 16h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Termo de Fomento, Termo de colaboração
- 2015 - 2015** Curso de curta duração em LICITACON. (Carga horária: 6h).
Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena - TCE/RS, ESGC, Brasil
Palavras-chave: Licitações
- 2015 - 2015** Curso de curta duração em Material Didático Digital. (Carga horária: 1h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
- 2015 - 2015** Curso de curta duração em Ambientação para novos Colaboradores. (Carga horária: 10h).
Educare Universidade Corporativa Estácio, EDUCARE, Brasil
- 2014 - 2014** Curso de curta duração em Elaboração de Planilha de Formação de Custos e For. (Carga horária: 24h).
Negócios Públicos Eventos: Capacitação & Soluções, NP, Brasil
Palavras-chave: Licitações
- 2014 - 2014** Extensão universitária em Transporte Escolar. (Carga horária: 20h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Transporte escolar, Licitações
- 2014 - 2014** Extensão universitária em Regime Jurídico das Parcerias Voluntárias (Lei nº 13.019/2014). (Carga horária: 16h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Termo de colaboração, Termo de Fomento
- 2014 - 2014** Extensão universitária em Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS. (Carga horária: 8h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Tributos
- 2014 - 2014** Curso de curta duração em RDC - REGIME DO FERENCIADO DE CONTRATAÇÕES. (Carga horária: 16h).
PAIDEIAS CURSOS, PAIDEIA, Brasil
Palavras-chave: Licitações, Contratos
- 2014 - 2014** Extensão universitária em Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio. (Carga horária: 16h).
DPM Educação, DPM, Brasil
Palavras-chave: Licitações, Pregão
- 2013 - 2013** Curso de curta duração em Planejamento de Ensino. (Carga horária: 24h).
Universidade ESTÁCIO, ESÁCIO, Brasil
Palavras-chave: Planejamento de Ensino

- 2013 - 2013** Curso de curta duração em Modelo de Ensino ESTÁCIO. (Carga horária: 12h).
Universidade ESTÁCIO, ESÁCIO, Brasil
- 2012 - 2012** Curso de curta duração em Contratações Públicas Sustentáveis. (Carga horária: 30h).
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, PLANEJAMENTO, Brasília, Brasil
Palavras-chave: Licitações, Meio Ambiente, Sustentabilidade
- 2012 - 2012** Curso de curta duração em Auditoria em Gestão Patrimonial. (Carga horária: 7h).
Tribunal de Contas do Estado, TCE, Brasil
Palavras-chave: Bens públicos, Auditoria
- 2011 - 2011** Curso de curta duração em Português Prático e Nova Ortografia. (Carga horária: 16h).
Escola de Gestão Pública da FAMURS, EGP-FAMURS, Brasil
Palavras-chave: Português
- 2008 - 2008** Curso de curta duração em Legislação Aplicada ao Portal de Convênios do Gove. (Carga horária: 16h).
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, MPOG, Brasília, Brasil
Palavras-chave: Convênios
- 2006 - 2006** Curso de curta duração em Aposentadoria e Pensões no Serviço Público. (Carga horária: 8h).
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul, FAMURS, Porto Alegre, Brasil, Ano de obtenção: 2006
- 2006 - 2006** Curso de curta duração em Didática para facilitadores de aprendizagem. (Carga horária: 40h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil
- 2005 - 2005** Curso de curta duração em Formação de Pregoeiros. (Carga horária: 16h).
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul, FAMURS, Porto Alegre, Brasil, Ano de obtenção: 2005
- 2005 - 2005** Curso de curta duração em Tributação Imobiliária Municipal. (Carga horária: 20h).
Escola de Gestão Pública da FAMURS, EGP-FAMURS, Brasil
Palavras-chave: Tributação, Imobiliária, Municipal
- 2005 - 2005** Curso de curta duração em EXIGÊNCIAS LEGAIS DO PROC. ADMIN. MUNICIPAL. (Carga horária: 16h).
Escola de Gestão Pública da FAMURS, EGP-FAMURS, Brasil
Palavras-chave: Processo Administrativo
- 2004 - 2004** Curso de curta duração em Treinamento para o Censo de Arquivos Municipais. (Carga horária: 8h).
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul, FAMURS, Porto Alegre, Brasil, Ano de obtenção: 2004
- 2004 - 2004** Curso de curta duração em Contratos Administrativos. (Carga horária: 16h).
Associação de Pesquisadores do Estado do Rio Grande do Sul, APERGS, Porto Alegre, Brasil, Ano de obtenção: 2004
- 2003 - 2003** Curso de curta duração em Treinamento s/Pregão e capacitação do Pregoeiro. (Carga horária: 8h).
Editora NDJ Ltda, NDJ, Brasil
- 2002 - 2002** Curso de curta duração em Marketing Público. (Carga horária: 8h).
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul, FAMURS, Porto Alegre, Brasil, Ano de obtenção: 2002
- 1997 - 1997** Curso de curta duração em Preparação de Facilitadores. (Carga horária: 24h).
Treinamento, Assessoria e Consultoria Ltda, IUNIC, Brasil, Ano de obtenção: 1997
- 1995 - 1995** Curso de curta duração em Licitações. (Carga horária: 30h).
Secretaria do Planejamento Territorial e Obras do Estado do RS-SPO, SPO, Brasil, Ano de obtenção: 1995
- 1992 - 1992** Curso de curta duração em Curso Preparatório para Concurso de Procurador. (Carga horária: 160h).
Escola Superior de Advocacia do Estado do Rio Grande do Sul, ESAERS, Brasil, Ano de obtenção: 1992
- 1980 - 1980** Curso de curta duração em Orçamento-Programa e Programação Financeira. (Carga horária: 30h).
Secretaria do Interior, Desenvolvimento Regional e Obras Públicas do Estado, SDO/RS, Brasil, Ano de obtenção: 1980
- 1980 - 1980** Curso de curta duração em XXI Curso p/ Contabilistas e Técnicos Fazendários. (Carga horária: 24h).
Delegações de Prefeituras Municipais, DPM, Brasil, Ano de obtenção: 1980
- 1980 - 1980** Curso de curta duração em Administração por Objetivos. (Carga horária: 12h).
Associação Comercial e Industrial de Santo Antônio da Patrulha, AC, Brasil, Ano de obtenção: 1980

Atuação profissional

1. Faculdade Estácio do Rio Grande do Sul - FARGS - ESTÁCIO-FARGS

Vínculo institucional

2011 - 2017 Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Professor , Carga horária: 18, Regime: Parcial

Atividades

- 07/2015 - Atual** Graduação, Direito
*Disciplinas ministradas:
Direito Financeiro e Tributário II*
- 07/2013 - 07/2015** Graduação, Direito
*Disciplinas ministradas:
Direito Administrativo I*
- 07/2013 - Atual** Graduação, Direito
*Disciplinas ministradas:
Direito Administrativo II*
- 02/2013 - 07/2014** Graduação, Direito
*Disciplinas ministradas:
Direito Penal I*
- 02/2013 - 07/2013** Graduação, Direito
*Disciplinas ministradas:
Teoria Geral do Processo*
- 02/2013 - 07/2013** Graduação, Direito
*Disciplinas ministradas:
Ética Profissional*
- 06/2012 - Atual** Graduação, Administração
*Disciplinas ministradas:
Legislação Tributária*

01/2011 - 12/2014 Graduação, Hotelaria e Turismo
Disciplinas ministradas:
Legislação Turística e Hoteleira

2. Universidade de Caxias do Sul - UCS

Vínculo institucional

2012 - 2013 Vínculo: Temporário , Enquadramento funcional: Professor de Pós-graduação , Carga horária: 10, Regime: Parcial
 Outras informações:
 Professora das disciplinas de Organização e Processualidade Administrativa e de Regulação e Poder de Polícia, no Curso de especialização em Direito Administrativo Aplicado, realizada no Polo de Porto Alegre.. Professora das disciplinas Instrumentos de Gestão Pública no Curso de Especialização em Direito Administrativo, realizada no Campus de Vacaria.

Atividades

03/2013 - Atual Pós-graduação, Direito
Disciplinas ministradas:
Instrumentos de Gestão Pública

11/2012 - 11/2012 Especialização
Especificação:
Regulação e Poder de Polícia

11/2012 - 12/2012 Aperfeiçoamento
Especificação:
Licitações e Contratos

10/2012 - 10/2012 Especialização
Especificação:
Organização e Processualidade Administrativa

3. Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Vínculo institucional

2002 - 2002 Vínculo: Professor visitante , Enquadramento funcional: Professor Convidado , Carga horária: 4, Regime: Parcial
 Outras informações:
 Disciplina Defesa dos Prefeitos na Ação Penal Originária no Curso de Especialização em Advocacia Municipal - aula de 4h ministrada.

4. Universidade de Santa Cruz do Sul - UNISC

Vínculo institucional

2011 - 2012 Vínculo: Professor visitante , Enquadramento funcional: Professor , Carga horária: 10, Regime: Parcial
 Outras informações:
 Curso de Gestão Municipal: Ênfase em Captação de Recursos e Elaboração de Projetos: Disciplinas: Lei de Responsabilidade Fiscal (outubro/2011), Controle Interno (novembro/2011) e Licitações e Contratos (janeiro/2012)

2005 - 2005 Vínculo: Professor visitante , Enquadramento funcional: Professor , Carga horária: 12, Regime: Parcial
 Outras informações:
 Gestão Estratégica Municipal - Disciplina Licitações e Contratos Administrativos - 6 e 7/mai/2005

Atividades

01/2012 - 01/2012 Especialização
Especificação:
Licitações e Contratos

11/2011 - 11/2011 Especialização
Especificação:
Controle Interno

10/2011 - 10/2011 Especialização
Especificação:
Lei de Responsabilidade Fiscal

05/2005 - 05/2005 Especialização
Especificação:
Gestão Estratégica Municipal - Licitações e Contratos Administrativos

5. Faculdades Integradas de Taquara - FACCAT

Vínculo institucional

2005 - 2006 Vínculo: Professor visitante , Enquadramento funcional: Professor Convidado , Carga horária: 24, Regime: Parcial
 Outras informações:
 Administração Municipal Contemporânea - Disciplina do Curso de Extensão Universitária de Gerente de Cidades, realizado no Município de Taquara e de São Francisco de Paula, com carga horária de 24h.
 Administração de Serviços Concedidos: Licitações e Contratos - Disciplina do Curso de Extensão Universitária de Gerente de Cidades, realizado no Município de São Francisco de Paula, com carga horária de 24h.

Atividades

2006 - 2006 Aperfeiçoamento

Especificação:
Administração de Serviços Concedidos: Licitações e Contratos

2005 - 2006 Aperfeiçoamento

Especificação:
Administração Municipal Contemporânea

6. Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS

Vínculo institucional

1996 - 2012 Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Assessora Jurídica , Carga horária: 40, Regime: Integral
Outras informações:
Prestação de assessoria em questões macros, de âmbito geral de interesse de todos os Municípios do Rio Grande do Sul (Poderes Executivo e Legislativo), com atuação nas diversas áreas do Direito Público. Assessoria à Diretoria da FAMURS, oferecendo subsídios para sua atuação política na participação ativa do processo legislativo federal e estadual, mediante apresentação de anteprojotos de leis e decretos, ou análise dos que estão em tramitação, visando a defesa dos interesses dos Municípios; Assessoria às Associações Regionais de Municípios do Estado do Rio Grande do Sul; Negociação com órgãos do Governo do Estado nas diversas questões jurídicas e financeiras que envolvem os interesses dos Municípios; Elaboração e organização de publicações jurídicas e coletâneas de legislação; Organização de eventos e treinamentos para atualização e capacitação dos agentes políticos e administrativos municipais; Realização de palestras em cursos e eventos promovidos pela instituição; Palestras sobre assuntos diversos em várias Assembléias Gerais da FAMURS e das Associações Regionais que a integram; Coordenação dos trabalhos do Conselho dos Procuradores e Assessores Jurídicos Municipais – PROJURS, órgão vinculado à FAMURS; Criação do Conselho dos Secretários Municipais de Administração e de Governo – CONSEAGRS, órgão vinculado à FAMURS e coordenação dos seus trabalhos.

Atividades

- 06/2011 - 04/2012** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Organizadora da 1ª Conferência Estadual da Transparência - RS
Especificação:
Membro Titular
- 10/2010 - 09/2011** Conselhos, Comissões e Consultoria, Conselho Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor do Estado do RGS
Especificação:
Conselheira Suplente
- 09/2010 - 12/2010** Conselhos, Comissões e Consultoria, Grupo Estudos - Sec. Est. Relações Institucionais
Especificação:
Membro do Grupo
- 08/2010 - 06/2012** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comitê de Combate à Corrupção Eleitoral - OAB/RS
Especificação:
Membro do Comitê
- 02/2009 - 12/2010** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comitê Estadual de Implantação da REDESIM-RS
Especificação:
Representante da FAMURS no Comitê Estadual de Implantação da REDESIM-RS
- 05/2006 - 12/2010** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comitê de Articulação das Relações entre Estado e Municípios
Especificação:
Representante Suplente pela Famurs
- 05/2006 - 12/2007** Conselhos, Comissões e Consultoria, Câmara Técnica de Resíduos Sólidos do Conselho Estadual de Saneamento/RS
Especificação:
Representante Suplente pela Famurs
- 12/2005 - 12/2006** Conselhos, Comissões e Consultoria, Grupo de Trabalho dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento - COREDES-RS
Especificação:
Representante Suplente dos Municípios
- 01/2005 - 12/2007** Conselhos, Comissões e Consultoria, Conselho Estadual de Saneamento do Estado do Rio Grande do Sul
Especificação:
Conselheira Titular
- 06/2004 - 06/2012** Conselhos, Comissões e Consultoria, Câmara Técnica de Recursos Administrativos do Conselho de Meio Ambiente-RS
Especificação:
Conselheira Titular
- 06/2004 - 10/2004** Conselhos, Comissões e Consultoria, Fórum de Regulamentação da Política Estadual de Saneamento
Especificação:
Representante dos Municípios
- 06/2004 - 06/2012** Conselhos, Comissões e Consultoria, Câmara Técnica do Fundo Estadual de Meio Ambiente-RS
Especificação:
Conselheira Titular
- 10/2003 - 12/2009** Conselhos, Comissões e Consultoria, Grupo Técnico FAMURS/AGERGS/CORSAN - elaboração contrato saneamento
Especificação:
Representante da FAMURS
- 06/2003 - 12/2006** Conselhos, Comissões e Consultoria, Fórum de Defesa do Consumidor
Especificação:
Conselheira
- 06/2003 - 12/2003** Conselhos, Comissões e Consultoria, Fórum de Proteção ao Meio Ambiente de Trabalho/RS
Especificação:
Representante dos Municípios
- 10/2001 - 07/2009** Conselhos, Comissões e Consultoria, Grupo de Assessoramento do Regime de Colaboração do Ensino Fundamental - RS

*Especificação:
Representante Suplente pelos Municípios*

03/2001 - 08/2002 Direção e Administração, Unidade de Assessoramento Jurídico

*Cargos ocupados:
Coordenadora Técnica*

11/2000 - 06/2012 Conselhos, Comissões e Consultoria, Câmara Permanente de Assuntos Jurídicos do CONSEMA/RS

*Especificação:
Conselheira Titular e Presidente da Câmara de nov. de 2005 a nov. de 2006 e de nov/2007 a dez/2008*

03/2000 - 10/2010 Conselhos, Comissões e Consultoria, Conselho Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor do Estado do RGS

*Especificação:
Conselheira Titular*

01/1996 - 06/2012 Serviço Técnico Especializado, Área de Assessoramento Jurídico - AJUR/FAMURS

*Especificação:
Assessoramento Jurídico em Direito Público aos 496 Municípios e às 25 Associações de Municípios do RS*

7. Procuradoria-Geral do Estado - PGE

Vínculo institucional

1988 - 1989 Vínculo: Servidor Cedido , Enquadramento funcional: Assistente Judiciário , Carga horária: 40, Regime: Integral
Outras informações:
Atendimento jurídico aos beneficiários da assistência judiciária gratuita em todas as áreas do Direito Privado, com atuação predominante em questões relacionadas a crimes, incluindo a defesa no Juri, família, locações, posse e propriedade, mediante acompanhamento em todas as fases processuais. Mediante cedência do Município de Santo Antônio da Patrulha.

Atividades

03/1988 - 08/1989 Serviço Técnico Especializado, Defensoria Pública

*Especificação:
Atendimento jurídico aos beneficiários da assistência judiciária gratuita em todas as áreas do Direito Privado, com atuação predominante em questões relacionadas a crimes, incluindo a defesa no Juri, família, locações, posse e propriedade.*

8. Delegações de Prefeituras Municipais - DPM

Vínculo institucional

2013 - 2017 Enquadramento funcional: Consultora Jurídica , Carga horária: 40, Regime: Integral
Outras informações:
Serviços Técnicos Especializados em Direito Administrativo, na área de Licitações e Contratos Administrativos, mediante consultoria direta aos Municípios gaúchos (Poderes Executivo e Legislativo), através de atendimentos pessoais, elaboração de informações, minutas de editais e de contratos, levantamento de legislação, doutrina e jurisprudência e elaboração de cartilhas de orientação. Elaboração de informações sobre contratos e licitações ocorridas na maioria das municipalidades gaúchas. Ministrante de cursos de curta duração.

1995 - 1998 Enquadramento funcional: Assessora Jurídica , Carga horária: 40, Regime: Integral
Outras informações:
Serviços Técnicos Especializados em Direito Administrativo, na área de Licitações e Contratos Administrativos, mediante consultoria direta aos Municípios gaúchos (Poderes Executivo e Legislativo), através de atendimentos pessoais, elaboração de pareceres, minutas de editais e de contratos, levantamento de legislação, doutrina e jurisprudência e elaboração de cartilhas de orientação. Elaboração de pareceres sobre contratos e licitações ocorridas na maioria das municipalidades gaúchas. Realização de Inspeção no Departamento de Licitações da FENAC S.A., por solicitação de sua Diretoria, para verificação da legalidade e regularidade de seus contratos e procedimentos licitatórios. Elaboração de subsídios para defesas, recursos, contra-razões e memoriais em processos judiciais e em trâmite no Tribunal de Contas do Estado. A DPM - DELEGAÇÕES DE PREFEITURAS MUNICIPAIS, foi reconhecida pelo Tribunal de Justiça do Estado do RS, como empresa de notória especialização, conforme acórdão proferido no Processo Crime nº 694160367, no ano de 1996.

Atividades

07/1995 - 01/1998 Serviço Técnico Especializado, Departamento de Licitações e Contratos

*Especificação:
Atuação judicial em favor dos Municípios, elaboração de defesas, recursos, contra-razões e memoriais em processos judiciais e junto ao TCE/RS.*

07/1995 - 01/1998 Treinamento, Departamento de Licitações e Contratos

*Especificação:
Licitações e Contratos, no período de julho de 1995 a janeiro de 1998: três cursos de 20h/aula.*

07/1995 - 01/1998 Serviço Técnico Especializado, Departamento de Licitações e Contratos

*Especificação:
Serviços Técnicos Especializados de consultoria ao Municípios do RGS na área de Licitações e Contratos Administrativos.*

9. Município de Santo Antônio da Patrulha - SAP

Vínculo institucional

2018 - 2018 Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Procuradora Geral do Município , Carga horária: 40, Regime: Integral

2017 - 2019 Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Assessora Jurídica , Carga horária: 40, Regime: Integral

1990 - 1996 Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Assessora Jurídica , Carga horária: 40, Regime: Integral

1989 - 1995 Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Oficial Administrativo , Carga horária: 40, Regime: Integral
Outras informações:

Principais serviços realizados: a) Acompanhamento de todas as etapas dos processos de licitação e concursos públicos; b) Defesa do Município de Santo Antônio da Patrulha nos processos em trâmite no Foro Local e na Justiça do Trabalho, no período de 22 de agosto de 1989 a 20 de julho de 1995; c) Defesa dos Prefeitos do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos processos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado, na 4ª Câmara Criminal do Tribunal de Justiça do Estado e no Foro Local, no período de 22 de agosto de 1989 a 20 de julho de 1995; d) Elaboração da contabilidade municipal; e) Elaboração do Regime Jurídico Único e dos Planos de Carreira: do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo, do Magistério, da Secretária da Saúde, do Hospital Municipal, da Fundação Educacional Agrícola e da Fundação Museu Antropológico Caldas Júnior - projetos convertidos em leis do Município de Santo Antônio da Patrulha; f) Elaboração e análise de editais de concursos públicos; g) Elaboração e análise de editais de licitação e contratos administrativos; h) Exame e elaboração de diversos projetos de lei que deram origem à Legislação Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no período de 22 de agosto de 1989 a 20 de julho de 1995.

Atividades

- 10/2018 - Atual** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Assistência para Acolhimento de Estrangeiros
- Especificação:*
Membro
- 10/2018 - Atual** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Reestruturação do Serviço de Inspeção Municipal - SIM
- Especificação:*
Membro
- 10/2018 - Atual** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Revisão do Plano de Carreira do Magistério
- Especificação:*
Membro
- 10/2018 - Atual** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Revisão da Estrutura Administrativa Municipal
- Especificação:*
Membro
- 1994 - 1994** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Valores Mobiliários e da Comissão Especial de Avaliação de Taxa
- Especificação:*
Membro
- 1992 - 1992** Conselhos, Comissões e Consultoria, Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Especificação:*
Conselheira
- 1991 - 1995** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissões de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares
- Especificação:*
Membro com participação ativa em diversas sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares.
- 1991 - 1992** Conselhos, Comissões e Consultoria, Conselho de Administração do Fundo de Aposentadoria do Servidor - COADFAS
- Especificação:*
Conselheira
- 08/1989 - 07/1995** Outra atividade técnico-científica, Procuradoria Jurídica
- Especificação:*
Assessora Jurídica: elaboração de pareceres, decretos, portarias, projetos de lei, defesa judicial e junto ao TCE/RS, elaboração da reforma administrativa, do regime jurídico e plano de carreira dos servidores, etc.
- 1984 - 1984** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Tombamento de Bens
- Especificação:*
Membro Titular
- 1983 - 1985** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Licitações
- Especificação:*
Membro
- 1983 - 1988** Direção e Administração, Departamento de Compras
- Cargos ocupados:*
Chefe de Turma, com a função de coordenar os serviços de contratação de serviços e aquisição de bens, com participação ativa na elaboração de orçamentos, licitações, contratos e controle inerentes a essa função.

10. Município de São Francisco de Paula - PMSFP

Vínculo institucional

- 2006 - 2007** Vínculo: Colaborador, Enquadramento funcional: Terceirizado, Regime: Parcial
Outras informações:
Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria na área de Direito Público.

Atividades

- 08/2006 - 11/2007** Serviço Técnico Especializado, Procuradoria Municipal
- Especificação:*
Emissão de pareceres jurídicos. Elaboração de minutas de projetos de lei diversos. Orientação para implementação da legislação municipal. Revisão da legislação municipal de pessoal e da estrutura administrativa.

11. Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos - IGAM

Vínculo institucional

- 2019 - Atual** Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: Consultora Jurídica, Regime: Parcial

12. Editora Danielle Zimolo Rossi - AUTODIDATA

Vínculo institucional

2012 - Atual Vínculo: Empresaria terceirizada , Enquadramento funcional: Escritora, Regime: Parcial
 Outras informações:
 Escritora de textos jurídicos e comentários de questões de concursos para apostilas de concursos editadas pela Editora Danielle Zimolo Rossi - AUTODIDATA.

Áreas de atuação

1. Direito Público
2. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Idiomas

Italiano Compreende Bem , Fala Razoavelmente , Escreve Razoavelmente , Lê Bem

Produção

Produção bibliográfica

Artigos completos publicados em periódicos

1. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
O reflexo da alteração na convenção coletiva de trabalho nos contratos de prestação de serviços celebrados pela Administração Pública. Revista de Direito Municipal. , v.1, p.6 - 10, 2016.
Palavras-chave: *Convenção coletiva de trabalho, Contratos, Prestação e Serviços*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
2. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Utilização de software de remessa automática de propostas em pregão eletrônico.. Revista de Direito Municipal. , v.1, p.26 - 27, 2016.
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português.*
3. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão: Abrangência da Aplicação da Penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Poder Público. LegislaNews. , v.1, p.3 - 5, 2015.
Palavras-chave: *Licitação, Pregão, Administração Pública*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
4. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão: Aspectos relacionados à elaboração das Propostas. LegislaNews. , v.1, p.3 - 5, 2015.
Palavras-chave: *Licitação, Pregão, Administração Pública*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
Ed. 10, Ano 03 - jan. e fev. 2015
5. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão: Classificação e Julgamento das Propostas. LegislaNews. , v.1, p.3 - 5, 2015.
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
6. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Verbetes - 05/09/2015. LegislaNews. , v.1, p.8 - 8, 2015.
Palavras-chave: *Atos administrativos, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Administração Pública*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
7. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Verbetes - 30/06/2015. LegislaNews. , v.1, p.10 - 10, 2015.
Palavras-chave: *CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Termo de colaboração, Termo de Fomento, Convênios*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
8. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
A participação de Parlamentares nas licitações. LegislaNews. , v.1, p.7 - 8, 2014.
Palavras-chave: *Licitações, Impedidos de participar em licitação, Administração Pública*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo, Direito Constitucional*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
9. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Doação de Bens públicos no âmbito de programas de investimento para a promoção do desenvolvimento local. LegislaNews. , v.1, p.5 - 5, 2014.
Palavras-chave: *Bens públicos, Programas de investimento, Administração Pública*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português. Meio de divulgação: Vários*
10. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Impedimento à Participação de Servidores e do Dirigente do Órgão nas Licitações. LegislaNews. , v.1, p.5 - 7, 2014.
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Português.*
11. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Responsabilidade Fiscal: Um Marco na Administração Pública. Revista de Estudos Tributários. , v.3, p.128 - 139, 2000.
Palavras-chave: *Responsabilidade Fiscal*
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Política Econômica e Administração Pública em Geral, Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso*
Editora Síntese

Livros publicados

- OLIVEIRA, Margere Rosa de.;** QUISSINI, M. C. P.
Curso de Licitações e Contratos Administrativos. Caxias do Sul: Editora Plenum, 2013, v.1, p.656.
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso, ISBN: 9788588512

Capítulos de livros publicados

- OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Direito Fundamental à Moradia e a Função Social da Propriedade Pública In: Inquietações sobre Direitos Fundamentais. 1 ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2015, v.1, p. 193-210.
Palavras-chave: Bens públicos, Direito Fundamental, Moradia
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Constitucional
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. ISBN: 9788573489910
- OLIVEIRA, Margere Rosa de.;** Maria Aparecida Cardoso da Silveira
Direito fundamental à saúde e a internação hospitalar na modalidade In: Espaço Local, cidadania e políticas públicas. 1 ed. Santa Cruz do Sul: Editora IPR, 2010, v.1, p. 17-42.
Palavras-chave: SUS, Saúde, Diferença de classe, Direito Fundamental
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português. ISBN: 9788577701162
- OLIVEIRA, Margere Rosa de.;** Maria Aparecida Cardoso da Silveira
Moralidade e ética em Hegel: a importância de sua distinção para o Direito Público In: Espaço Local, Cidadania e Políticas Públicas. 1 ed. Santa Cruz do Sul: Editora IPR, 2010, v.II, p. 365-391.
Palavras-chave: Princípios, Moralidade, Ética
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. ISBN: 9788577701162
- OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
O estabelecimento de políticas públicas pelo município para efetivação de direitos fundamentais e o princípio da reserva do possível In: Empoderamento Social Local. 1 ed. Santa Cruz do Sul: Editora IPR, 2010, p. 353-376.
Palavras-chave: Direitos Fundamentais, Reserva do possível, Políticas públicas
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso, ISBN: 9788577700929
-  **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Jurídico In: Guia do Administrador Municipal – Novas Orientações e procedimentos para uma gestão eficiente. 2 ed. Porto Alegre: Nova Prova, 2004, p. 102-196.
Áreas do conhecimento: Administração, Direito
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso, ISBN: 85-89344-3
Autora das partes 3.3 (Licitações); 3.4. (Contratos Administrativos); 3.5. (Cadastro Informativo – CADIN/RS); 3.6. (Cadastro Informativo DE Créditos não quitados do Poder Público Federal – CADIN); 3.7.8. à 3.7.16 (Dívida e Endividamento, Restos à pagar, Gestão patrimonial, Transparência, Controle e Fiscalização, Escrituração e Consolidação de Contas Públicas, Relatório Resumido da execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, Prestação de Contas e Fiscalização da Gestão Fiscal, todos da parte 3.7 – Lei de Responsabilidade Fiscal); 3.9. (Aposentadoria dos Servidores Municipais) e 3.10 (Precatórios).
-  **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Jurídico In: Guia do Administrador Municipal – Orientações e procedimentos para uma gestão eficiente ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2000, p. 195-264.
Áreas do conhecimento: Direito
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso, ISBN: 85-280.052

Livros organizados

- VEIGA, E. L.; FRANÇA, Alexandre Porto.; **OLIVEIRA, Margere Rosa de.;** Maria Aparecida Cardoso da Silveira
Coletânea de Legislação Relativa à Responsabilidade dos Agentes Públicos Municipais. São José: Editora Conceito Editorial, 2009, v.1, p.344.
Palavras-chave: Agentes Públicos, Responsabilidade Administrativa, Responsabilidade Civil, Responsabilidade Fiscal, Responsabilidade Penal
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
- OLIVEIRA, Margere Rosa de.;** Maria Aparecida Cardoso da Silveira
Coletânea de Normas Federais sobre Licitações. São José: Editora Conceito Editorial, 2009, v.1, p.992.
Palavras-chave: Contratos, Licitações, Almoarifado, Pregão, Registro de Preços, Serviços Públicos, Concessões
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo, Direito, Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
- OLIVEIRA, Margere Rosa de.;** Maria Aparecida Cardoso da Silveira
Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. São José: Editora Conceito Editorial, 2009, v.1, p.128.
Palavras-chave: Constituição, Rio Grande do Sul
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo, Direito
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso

Trabalhos publicados em anais de eventos (completo)

- OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Instituição de Consórcio In: Encontro de Consórcios Intermunicipais, 2005, Santa Maria, Anais do 1º Encontro de Consórcios Intermunicipais. , 2005, v.1.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso

Artigos em revistas (Magazine)

-  **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Cadastro Informativo Estadual – CADIN/RS. Revista Município. Porto Alegre, p.26 - 27, 1999.
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
-  **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
PASEP. Revista Município. Porto Alegre, v.3, p.26 - 27, 1999.
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Editada pela FAMURS.

Demais produções bibliográficas

- OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Bens Públicos: alienação no âmbito de programas de investimentos. Cartilha. Porto Alegre: FAMURS, 2012. (Outra produção bibliográfica)
Palavras-chave: Bens públicos
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social

Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Meio digital. Home page: http://www.famurs.com.br/images/arquivosanexos/juridico_cartilha_bens_publicos.pdf

2. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
More Legal. Cartilha. , 1999. (Outra produção bibliográfica)
Palavras-chave: Regularização Fundiária
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Privado
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Aborda a regularização de bens imóveis urbanos em situações consolidadas, elaborada pela Unidade do Trabalho, Habitação, Assistência Social e Cidadania - UTHASC da FAMURS. Colaboração na elaboração.
3. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Precatórios e Intervenção nos Municípios e Alterações no Sistema Previdenciário. Cartilha. , 1999. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Elaboração, organização e revisão de Cartilha desenvolvida para o III Encontro de Procuradores e Assessores Jurídicos Municipais da Unidade de Assessoramento Jurídico da FAMURS.
4. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Fundos Municipais de Saúde: Estruturação e Funcionamento. Cartilha. , 1998. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Colaboração na elaboração da Cartilha editada pela Unidade de Saúde e Meio Ambiente – USA da FAMURS.
5. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
O Município nas Políticas Sociais: Assistência Social, Criança e Adolescente, Trabalho: Principais dúvidas sobre os Conselhos Tutelares. Cartilha. , 1998. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português.
Colaboração na elaboração da Cartilha editada pela Unidade de Habitação, Assistência Social e Cidadania - UTHASC da FAMURS.
6. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PELLINI, A. M.; PADILHA, C. H. P.; CHIES, J. M. M.; FERRARI, J. M. O. P.; BORGES, P. A. L.; ASSMANN, M. B.; CRISTO, S. S. S.; FERNANDES, T. M.; CASAROTTO, V. C.**
Sistema de Controle Interno na Administração Pública Municipal. Cartilha. , 1998. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Elaboração, organização e revisão da Cartilha editada pela Unidade de Assessoramento Jurídico da FAMURS, 1998.
7. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Coletânea de Legislação sobre Licitações e Contratos Administrativos. Coletânea. , 1997. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Elaboração da Cartilha, editada pela FAMURS para distribuição em Curso de Licitações e Contratos.
8. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitacoes e Contratos Administrativos. Cartilha. , 1997. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português.
Elaboração de cartilha editada pela Delegações de Prefeituras Municipais - DPM.
9. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
O Município no Contexto Legal e Constitucional. Cartilha. , 1997. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Colaboração na elaboração da Cartilha editada pela FAMURS
10. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Responsabilidade dos Agentes Políticos. Coletânea. , 1997. (Outra produção bibliográfica)
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
Organização da Coletânea de Legislação editada pela FAMURS.

Produção técnica

Assessoria e consultoria

1. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Assessoramento sobre a implantação da Lei Federal nº 13.019/2014, 2015

Palavras-chave: Lei Federal nº 13.019, assessoria, Licitações
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Vários

Trabalhos técnicos

1. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PERIN, A. M.**
Boletim Técnico Legisla News - A Gestão Municipal em Pauta - Nº 149 - Considerações sobre a Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social, 2016
Áreas do conhecimento: Direitos Coletivos e Sociais
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Vários
Considerações sobre a Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social, que "Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS". Considerações. ISSN 23178167
2. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PERIN, A. M.**
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 27 - Medida Provisória nº 703, 2016
Palavras-chave: Anticorrupção, Acordo de Leniência, Improbidade Administrativa
Áreas do conhecimento: Gestão Administrativa e de Controle Municipal
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Vários
Medida Provisória nº 703, de 18 de dezembro de 2015, que altera a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, (Lei Anticorrupção) para dispor sobre acordos de leniência, e altera a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 27 - Edição de fevereiro de 2016 - Delegações de Prefeituras Municipais - Porto Alegre ISSN - 2317-8167
3. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PERIN, A. M.**
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 28 - Lei Federal nº 12.243, 2016
Palavras-chave: Licitação, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Administração Pública
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
 Lei Federal nº 12.243, de 11 de janeiro de 2016, que altera a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, (Lei do Regime Diferenciado de Contratações - RDC) e a Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 28 - Edição de fevereiro de 2016 Delegações de Prefeituras Municipais - Porto Alegre ISSN: 2317-8167

4. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; GAY, D. C.; PERIN, A. M.
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 78 - Ondulação transversal (lombada física), 2016
Palavras-chave: CONTRAN, Ondulação transversal , lombada física
Áreas do conhecimento: Direitos Coletivos e Sociais
Referências adicionais: Brasil/Bretão. Meio de divulgação: Vários
Ondulação transversal (lombada física). Publicada a Resolução CONTRAN nº 600/2016, que "Estabelece os padrões e critérios para a instalação de ondulação transversal (lombada física) em vias públicas, disciplinada pelo parágrafo único do art. 94 do Código de Trânsito Brasileiro e proíbe a utilização de tachas, tachões e dispositivos similares implantados transversalmente à via pública". ISSN 23178167
5. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PAUSE, J. C. F.; OLIVEIRA, V. F.; PERIN, A. M.
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 31 - Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, 2015
Palavras-chave: Administração Pública, GESTÃO ADMINISTRATIVA, Lei nº 12.846
Áreas do conhecimento: Gestão de Pessoas no Serviço Público Municipal
Referências adicionais: Brasil/Bretão. Meio de divulgação: Vários
Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamenta a Lei nº 12.846, publicada em 2 de agosto de 2013, que Dispõe sobre a responsabilização das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. ISSN 23178167
6. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PAUSE, J. C. F.; PERIN, A. M.
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 48 - Portaria nº 812, 2015
Palavras-chave: Portaria nº 812, prestação de contas de convênios , MTE
Áreas do conhecimento: Gestão de Pessoas no Serviço Público Municipal
Referências adicionais: Brasil/Bretão. Meio de divulgação: Vários
Portaria nº 812, de 18 de junho de 2015, que regula os procedimentos relativos à celebração, supervisão da execução e análise de prestação de contas de convênios e termos de parceria, colaboração ou fomento, no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Considerações. ISSN 23178167
7. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PAUSE, J. C. F.; PERIN, A. M.
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 74 - Lei Federal nº 13.019/2014, 2015
Palavras-chave: Lei Federal nº 13.019/2014, parcerias voluntárias, Administração Pública
Áreas do conhecimento: Gestão de Pessoas no Serviço Público Municipal
Referências adicionais: Brasil/Bretão. Meio de divulgação: Vários
Procedimentos a serem adotados pela Administração Municipal para a implementação da Lei Federal nº 13.019/2014, que "Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999". Considerações. ISSN 23178167
8. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; PERIN, A. M.
Boletim Técnico LegislaNews: A Gestão Municipal em Pauta - Nº 10 - Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, 2014
Palavras-chave: Responsabilidade Administrativa, Administração Pública, Lei nº 12.846
Áreas do conhecimento: Gestão de Pessoas no Serviço Público Municipal
Referências adicionais: Brasil/Bretão. Meio de divulgação: Vários
Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Lei Federal nº 12.846, publicada em 2 de agosto de 2013, e vi-gente a partir de 29 de janeiro de 2014. ISSN 23178167

Demais produções técnicas

1. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Contratação Direta na Nova Lei de Licitações - dezembro, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
2. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Contratação Direta na Nova Lei de Licitações-maio, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
3. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Contratação por Dispensa e Inexigibilidade na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) -julho, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
4. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração de Estudos Preliminares, Termo de Referência, Projeto Básico e a Nova Lei de Licitação - fevereiro, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Lei nº 14.133-2021
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
5. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração do Orçamento Estimado e da Planilha de Custos para as Contratações Públicas - março, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Orçamento estimado contratações, Planilha custos contratos administrativos
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
6. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração do Orçamento Estimado e da Planilha de Custos para as Contratações Públicas -PM Boa Vista Incra, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
7. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração do Orçamento Estimado e da Planilha de Custos para as Contratações Públicas-maio, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Orçamento estimado contratações, Planilha custos contratos administrativos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
8. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração do Orçamento Estimado e da Planilha de Custos para as Contratações Públicas-outubro, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
9. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133-2021 - Nova Lei de Licitações e com a Lei 8666, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
10. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - Lei 14.133/2021, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
11. OLIVEIRA, Margere Rosa de.

- Gestão e Fiscalização De Contratos Administrativos Conforme as Leis 8.666 e 14.133 (Nova Lei De Licitações)- setembro, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
12. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Mecanismos de Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos contratos: Reajuste, repactuação e revisão-abril, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Lei 14.133/2021
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
 13. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
O Novo Regime das Licitações e Contratos Administrativos. 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 14. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
O Novo Regime das Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133/2021, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 15. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Planejamento das Contratações na Nova Lei de Licitações – Lei 14.133 - agosto, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 16. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Turma I - Curso de Formação completa na Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133/2021, 2021. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 17. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração de Planilhas de Custos e Formação de Preços julho, 2019. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 18. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência - maio, 2019. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 19. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, 2019. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 20. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Planejamento Anual e Individual das Contratações Públicas -agosto, 2019. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 21. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Noções Gerais sobre Contratações mediante Licitações no Setor Público, 2018. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 22. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitação Pública - Módulo II - Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Dispensa e Inexigibilidade
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
 23. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitação Pública. Módulo II. Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
 24. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Pregão: Aspectos Jurídicos e Práticos das Fases Interna e Externa, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 15 horas.
 25. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Regime Jurídico das Parcerias da Administração Pública - Lei nº 13.019/2014, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Lei Federal nº 13.019/2014, Termo de Fomento, Termo de Colaboração
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 26. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Regime Jurídico das Parcerias da Administração Pública - Lei nº 13.019/2014, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Parcerias, Termo de Colaboração, Termo de Fomento
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 27. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Terceirização na Administração Pública - Elaboração da Planilha de Custos - 11/2017, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Terceirização, PLANILHA DE CUSTOS
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
 28. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Terceirização na Administração Pública - Elaboração do Projeto Básico e da Planilha de Custos - 9/2017, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: TERCEIRIZAÇÃO, Termo de Referência, PLANILHA DE CUSTOS
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 29. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Transporte Escolar: Orientações Gerais, Novas Normas de Trânsito, Procedimentos para Contratação dos Serviços e Elaboração da Planilha de Custos, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
 30. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Transporte Escolar: Orientações Gerais, Novas Normas de Trânsito, Procedimentos para Contratação dos Serviços e Elaboração da Planilha de Custos, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Transporte escolar, Licitações, PLANILHA DE CUSTOS
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
 31. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Transporte Escolar: Orientações Gerais, Novas Normas de Trânsito, Procedimentos para Contratação dos Serviços e Elaboração da Planilha de Custos, 2017. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, PLANILHA DE CUSTOS, Transporte escolar
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.

32. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Capacitação em Controle Interno - Módulo V: Negócios Administrativos**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Administração Pública, Consórcios Públicos, Lei Federal nº 13.019, Convênios
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
33. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Capacitação em Controle Interno - Módulo V: Negócios Administrativos**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: NEGÓCIOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, GESTÃO MUNICIPAL
Áreas do conhecimento: Gestão Administrativa e de Controle Municipal
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas. Meio de divulgação: Vários
16 e 17 de maio de 2016
34. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Curso sobre Contratação Direta na Administração Pública**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Administração Pública, GESTÃO ADMINISTRATIVA
Áreas do conhecimento: Gestão Administrativa e de Controle Municipal
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas. Meio de divulgação: Vários
13 de junho de 2016
35. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Curso sobre Contratação Direta na Administração Pública**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Administração Pública, GESTÃO ADMINISTRATIVA
Áreas do conhecimento: Gestão Administrativa e de Controle Municipal
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas. Meio de divulgação: Vários
14 de junho de 2016
36. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Elaboração de Termo de Referência e Planilha de Custos**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: PLANILHA DE CUSTOS, Licitações, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Outro
14 e 15 de março de 2016
37. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitação Pública - Módulo II (Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade)**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Dispensa e Inexigibilidade
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
38. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitação Pública - Módulo II (Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade)**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Dispensa e Inexigibilidade
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas. Meio de divulgação: Outro
25 de maio de 2016
39. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitação Pública - Módulo II (Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade)**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
28 e 29 de julho de 2016
40. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **PREGÃO: Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Pregão, QUALIFICAÇÃO PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 15 horas. Meio de divulgação: Outro
41. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **PREGÃO: Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, QUALIFICAÇÃO PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 15 horas.
07 e 08 de abril de 2016
42. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Regime Jurídico das Parcerias - Lei nº 13.019/2014**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Lei Federal nº 13.019, parcerias voluntárias
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
43. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Regime Jurídico das Parcerias - Lei nº 13.019/2014**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Lei Federal nº 13.019/2014, parcerias voluntárias
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
44. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Responsabilidade na contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: CONTROLE DE OBRAS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Outro
02 e 03 de maio de 2016
45. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Transporte Escolar: Orientações Gerais, Novas Normas de Trânsito, Procedimentos para a Contratação do Serviço e Elaboração da Planilha de Custos**, 2016. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Transporte escolar, Licitações, NORMAS DE TRÂNSITO
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Outro
26 e 27 de janeiro de 2016
46. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **A Implantação da Lei Federal nº 13.019/2014**, 2015. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Leis e Normas
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 2 horas. Meio de divulgação: Outro
São Sepé/RS
47. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Contratação, Execução e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia**, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Obras Públicas, SERVIÇOS DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Outro
23 e 24 de abril de 2015

48. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração de Termo de Referência e Planilha de Custos, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: PLANILHA DE CUSTOS, Licitações, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Outro
28 e 29 de setembro de 2015
49. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Lei nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias Voluntárias), 2015. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Leis e Normas
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 5 horas. Meio de divulgação: Outro
Guaporé/RS
50. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Os Principais Aspectos da Lei Federal 13.019/2014, 2015. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Leis e Normas
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas. Meio de divulgação: Outro
Garibaldi/RS
51. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão: Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Pregão, EQUIPE DE APOIO, QUALIFICAÇÃO PREGOEIRO
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 15 horas. Meio de divulgação: Outro
24 e 25 de agosto de 2015
52. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão: Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio - 9 e 10/02, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
09 e 10 de fevereiro de 2015
53. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Pregão, EQUIPE DE APOIO, Administração Pública
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
01 e 02 de junho de 2015
54. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, 2015. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
Porto Velho/RO
55. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.; GAY, D. C.**
Terceirização de Serviços Contínuos: Limpeza e Vigilância - Elaboração de Planilha de Custos, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Serviços Públicos, Terceirização
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas. Meio de divulgação: Vários
18 e 19 de maio de 2015
56. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.; GAY, D. C.**
Terceirização de Serviços Contínuos: Limpeza e Vigilância - Elaboração de Planilha de Custos, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: LIMPEZA, VIGILÂNCIA, TERCERIZAÇÃO
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
12 e 13 de março de 2015
57. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Transporte Escolar: Orientações Gerais, Novas Normas de Trânsito, Procedimentos para a Contratação do Serviço e Elaboração da Planilha de Custos, 2015. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Transporte escolar, NORMAS DE TRÂNSITO, Licitações
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Outro
05 e 06 de novembro de 2015
58. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Contratação, Execução e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Obras Públicas, Fiscalização de Posturas, SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
59. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações e Contratos Administrativos - 3ª Edição, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Contratos, Licitações
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 26 horas.
60. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações para Obras e Serviços de Engenharia: contratação execução e fiscalização, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Contratos, Licitações, Obras Públicas
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
61. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão: Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio - 17 e 18/11, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas. Meio de divulgação: Vários
17 e 18/11/2014
62. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Publicidade do Poder Público: Licitação e Contratação de Serviços de Publicidade por Intermédio de Agências de Propaganda, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Publicidade
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
63. **OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, 2014. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)

Palavras-chave: Licitações, Pregão, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
 João Pessoa/PB

- 64. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Regime Diferenciado de Contratações Públicas, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Regime Diferenciado de Contratações - RDC, Licitações
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
- 65. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Terceirização de Serviços Contínuos: Limpeza e Vigilância - Elaboração de Planilha de Custos, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Direito Administrativo, Licitações, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
- 66. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Treinamento sobre Qualificação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, 2014. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: QUALIFICAÇÃO PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO, Pregão
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
- 67. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações e Contratos Administrativos - 1ª Edição, 2013. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Contratos
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 28 horas.
- 68. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações e Contratos Administrativos - 2ª Edição, 2013. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Contratos
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português. 28 horas.
- 69. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Preparatório para o Concurso Público para Outorga de Delegação Serviços Notariais e Registrars/RS, 2013. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Direito Administrativo
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 10 horas.
 Professora de Direito Administrativo
- 70. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Administração de Cemitérios Municipais - 12 e 13/6, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Cemitérios, Bens públicos
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
- 71. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Capacitação de Conselheiros do FUNDEB -24/8/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: FUNDEB
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
- 72. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Contratos Administrativos - 21 e 22/08/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Contratos, Licitações
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 10 horas.
- 73. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Contratos Administrativos - 28 e 29/02/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Contratos, Licitações
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
- 74. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração de Editais - 15 e 16/03/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 10 horas.
- 75. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração de Editais - 29 e 30/05/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 10 horas.
- 76. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração de Leis e Normas: Aspectos Legais e Redacionais, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Leis e Normas, Licitações, GESTÃO ADMINISTRATIVA
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários
- 77. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Fiscalização de Obras e Posturas Municipais 23 e 23/11/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Fiscalização de Posturas
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
- 78. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Fiscalização de Obras e Posturas Municipais 7 e 8/08/12, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Fiscalização de Posturas
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
- 79. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 26 e 27/04/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 10 horas.
- 80. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 30 e 31/04/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo

Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social
Referências adicionais: Brasil/Português. 10 horas.

81. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Formação de Pregoeiro - 6 e 7/11/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 10 horas.*
82. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Judicialização da Saúde no RS, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Judicialização, Saúde*
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 4 horas.*
83. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitação - 25 e 26/6, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Administração Pública*
Áreas do conhecimento: *LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas. Meio de divulgação: Vários*
84. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações - 25/05/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
85. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações - 8 e 9/04/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 14 horas.*
86. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações - 9 e 10/04/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 14 horas.*
87. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 11/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 36 horas.*
Curso ministrado aos servidores do SAMAE de Caxias do Sul.
88. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações - 26 e 26/11/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 14 horas.*
89. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Registro de Preços - 15 e 16/03/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Registro de Preços*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
90. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Registro de Preços - 5 e 6/06/2012, 2012. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Registro de Preços*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 10 horas.*
91. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Administração de Cemitérios Municipais - 13 e 14/09/2011, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Cemitérios, Bens públicos*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português.*
92. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Almoxarifado: Técnicas de Administração e Controle - 1 e 2/06/2011, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Almoxarifado, Bens públicos*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
93. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Contratos Administrativos - 7 e 8/04/2011, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
94. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Elaboração de Normas: Aspectos Jurídicos e Redacionais, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Processo Legislativo*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
95. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Formação de Pregoeiro, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
96. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Formação de Pregoeiro - 10 e 11/11/2011, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
97. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Formação de Pregoeiro - 18 e 19/08/2011, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 10 horas.*
98. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Formação de Pregoeiro - 30 e 31/05/2011, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*

99. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiros - 13 e 14/01/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
100. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 11 e 12/05/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo, Direito Público*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
101. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 11 e 12/08/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 24 horas.*
102. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 17 e 17/03/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
103. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 22 e 23/11/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 14 horas.*
104. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 23 e 24/05/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
105. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 26 e 27/07/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
106. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 30 e 31/08/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 14 horas.*
107. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações e Contratos Administrativos: Noções Gerais - 17 e 18/10/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
108. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações e Contratos Administrativos: Noções Gerais - 19 e 20/10/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
109. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações e Contratos Administrativos: Noções Gerais - 31/11 e 01/12/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos, Licitações*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 14 horas.*
110. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações para Serviços de Publicidade e Publicidade Legal - 28, 29 e 30/06/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Contratos, Licitações, Publicidade*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 20 horas.*
111. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Processo Administrativo e Sindicância - 4 E 5/08/2011**, 2011. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Processo Administrativo, Responsabilidade Administrativa, Responsabilidade Civil, Responsabilidade Fiscal, Responsabilidade Penal, Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 4 horas.*
112. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Controle e Fiscalização de Obras Públicas - 11 e 12/11/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Obras Públicas*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
113. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 13 e 14/07/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
114. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 15 e 16/04/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
115. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 22/02/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
116. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 26 e 27/01/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
117. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 29 e 30/11/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Pregão*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*

118. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 4/02/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
119. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 8/02/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
120. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro 26/02/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Pregão, Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
121. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Gestão Patrimonial - 02 e 03/09/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Bens públicos*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e segurança social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
122. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitação para Serviços de Publicidade - 14 e 15/10/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Publicidade*
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e segurança social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
123. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitação para Serviços de Publicidade - 3 e 4/08/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
124. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 18 e 19/02/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
125. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 25 e 26/03/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
126. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações 15 e 15/06/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
127. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Registro de Preços - 1º e 2/03/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Registro de Preços, Licitações*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
128. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Registro de Preços - 8 e 9/09/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Licitações, Registro de Preços*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e segurança social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
129. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Sistema de Convênios Federais – SICONV: Aspectos Legais - 24/02/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Convênios*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
130. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Sistema de Convênios Federais – SICONV: Aspectos Legais - 28/01/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Convênios*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
131. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Sistema de Convênios Federais – SICONV: Aspectos Legais - 4 /3/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Convênios*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
132. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Sistema de Convênios Federais – SICONV: Aspectos Legais - 5/3/2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Convênios*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*
133. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Transporte Escolar - 17 e 28-04-2010**, 2010. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
134. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Administração de Cemitérios Municipais - 29 e 30/10/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Bens públicos, Serviços Públicos, Cemitérios*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
135. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Almoxarifado - 6 e 7/8/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Almoxarifado, Bens públicos*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
136. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Curso Preparatório Intensivo Segunda Fase do Concurso para Promotor-RS - Direito Administrativo**, 2009. (Outro, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Direito Administrativo*
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo, Direito Público, Direito*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e segurança social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 4 horas.*
137. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 20/1/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Publicidade*
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Segurança Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 6 horas.*
138. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 23/4/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Publicidade*
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Segurança Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 2 horas.*
139. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 28/4/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: *Publicidade*

Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 2 horas.*

- 140. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 19/5/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Publicidade
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 2 horas.*
- 141. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 22/1/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Publicidade
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 6 horas.*
- 142. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 22/5/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Publicidade
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 2 horas.*
- 143. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 3/6/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Publicidade
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 2 horas.*
- 144. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - 5/5/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Publicidade
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 2 horas.*
- 145. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração do Edital de Licitação - 22, 24 e 25/09/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
- 146. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração do Edital de Pregão Presencial e Eletrônico - 7 e 8/7/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
- 147. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 12 e 13/3/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Pregão
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
- 148. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 31/3 à 2/04/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
- 149. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiros - 10 e 11/09/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Referências adicionais: *Brasil/Português. 12 horas.*
- 150. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Gestão Patrimonial - 8 e 9/09/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Bens públicos
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
- 151. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Incremento da Receita Municipal – ISS Digital e Processo Integrado de Abertura de Empresa - 15 jan 2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Tributos Municipais
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português.*
- 152. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitação - 16 e 17/04/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: *Direito Administrativo, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
- 153. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitação - 23 e 24/03/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: *Direito Público, Direito Administrativo*
Setores de atividade: *Administração pública, defesa e seguridade social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
- 154. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações - 22 e 23/10/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Referências adicionais: *Brasil/Português. 16 horas.*
- 155. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações na Administração Pública - 22 a 1º/06/2009. 2009. (Extensão, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: *Direito, Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 15 horas.*
- 156. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Pregão Eletrônico e Presencial - 20 e 21/07/2009. 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: *Direito Público*
Setores de atividade: *Administração Pública, Defesa e Seguridade Social*
Referências adicionais: *Brasil/Português. 8 horas.*

157. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Pregão Presencial e Eletrônico e Formação de Pregoeiro - 30 e 31/07/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: Direito Público
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
158. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Registro de Preços - 17 e 18/12/2009**, 2009. (Especialização, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Registro de Preços, Licitações
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
159. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Serviço Municipal de Transporte Escolar - 16 e 17/7/2009**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Transporte escolar
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
160. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Terceirização de Serviços Contínuos na Administração Pública conforme a Nova Instrução Normativa da União**, 2009. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Contratos, Licitações, Serviços Públicos
Áreas do conhecimento: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
Referências adicionais: Brasil/Português. 15 horas.
161. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Defesa dos Municípios junto à FEPAM e ao CONSEMA/RS - 29 e 30 abr/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
162. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Elaboração de Edital de Aquisição de Materiais - 22 a 26 set/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
Referências adicionais: Brasil/Português. 20 horas.
163. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Elaboração do Edital do Pregão - 7 e 8 de abr/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
164. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - 15 e 16 de jun.**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 6 horas.
165. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 1 e 2 de abr/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
166. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 12 de Jun/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
167. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 19 e 20 de ago/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
168. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 29 e 30 de mai/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
169. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 3 e 4 de abr/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
170. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 4 e 5 de mar/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
171. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 5 e 06 de Jun/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
172. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Formação de Pregoeiro - 9 e 10 de Jun/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
173. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Gestão de Contratos Administrativos - 15 a 19 set/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Contratos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
Referências adicionais: Brasil/Português. 20 horas.
174. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitação de Obras e Serviços de Engenharia - 6 e 7 mai/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
175. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 26 e 27 de Jun/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
176. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Licitações - 7 e 8 de ago/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
177. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Manual do Gestor de Contratos**, 2008. (Outra produção técnica)
Palavras-chave: Contratos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Impresso
178. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Pregão Presencial e Eletrônico para Fornecedores 8 e 9 de ago/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
179. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Procedimentos Licitatórios**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
180. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Registro de Preços - 25 e 26 de mar/2008**, 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)

Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.

- 181. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Treinamento Teórico e Prático sobre o Portal de Convênios do Governo Federal - 4 e 5/12/2008,
 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Convênios
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 182. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Treinamento Teórico e Prático sobre o Portal de Convênios do Governo Federal 08-09 dez 2009,
 2008. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Convênios
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 183. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Administração de Cemitérios Municipais - 11 e 12 de jun/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 184. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Almoxarifado - sua Relevância para a Eficiência na Gestão Pública -14, 21, 23 e 30 nov/07, 2007.
 (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Bens públicos, Almoxarifado
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 185. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração de Edital do Pregão Presencial e Eletrônico - 03 de jul/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
- 186. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Elaboração do Edital do Pregão Presencial e Eletrônico, 2007. (Outra produção técnica)
Palavras-chave: Pregão
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
 Referências adicionais: Brasil/Português.
- 187. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 06 e 07 de fev/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 188. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 12 e 13 de mar/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 189. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 12 e 13 de nov/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Pregão
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 190. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 13 e 14 de fev/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 191. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 16 e 17 de ago/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 192. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 22 e 23 de mar/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 193. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Gestão de Contratos - 05 e 06 de mar/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 194. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Gestão Patrimonial - 08 e 09 de mar/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 195. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Gestão Patrimonial - 26 e 27 de abr/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 196. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitação de Obras e Engenharia - 29 e 30 de mai/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 197. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Registro de Preços - 20 e 21 de nov/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Registro de Preços
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Segurança Social
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 198. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Técnicas de Elaboração de Editais de Licitações - 27 e 28 de fev/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 4 horas.
- 199. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Transporte Escolar - 23 e 24 de ago/07, 2007. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 200. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Contratos Administrativos - 17 e 18 de abr/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
- 201. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Formação de Pregoeiro - 20 e 21 de nov/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
- 202. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Gestão Patrimonial - 3 e 4 de abr/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 203. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**
Licitações - 20 e 21 de mar/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
 Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
- 204. OLIVEIRA, Margere Rosa de.**

- Licitações - 28 e 29 de nov/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
205. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações - 3 e 4 de jul/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
206. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 29 e 30 de jun/2006, 2006. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
207. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Responsabilidade do Município com Cemitérios Municipais - 26 e 27 de abr/2006, 2006.
(Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 4 horas.
208. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Controle Interno - 30 e 31 de mar/2005 e 1 abr/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
209. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Direito Ambiental na Gestão Municipal - 10 de ago/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 2 horas.
Conteúdo: Improbidade e Auditoria Ambiental do TCE nos Municípios.
210. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Gestão Patrimonial - 30 e 31 de ago/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
211. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Lei de Responsabilidade Fiscal - 7 a 9 de dez/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 21 horas.
212. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Lei de Responsabilidade Fiscal - 16 a 18 de nov/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 21 horas.
213. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Lei de Responsabilidade Fiscal - 24 a 26 de out/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 21 horas.
214. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licenciamento Ambiental Municipal - 25 de ago/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 2 horas.
215. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos - 20, 23 e 25 de mai/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 24 horas.
216. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 10, 11 e 12 de ago/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 20 horas.
217. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 26 e 27 de abr/2005, 2005. (Especialização, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 12 horas.
218. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 28 a 30 de nov/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
219. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 10 e 11 de mar/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Licitações, Contratos
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
220. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Licitações e Contratos Administrativos - 7 e 8 de jun/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 20 horas.
221. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Pregão Presencial - 21 e 22 de nov/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.
222. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Serviço de Transporte Escolar - 14, 15 e 16/09/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 14 horas.
223. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Serviço de Transporte Escolar - 21, 22 e 26/10/2005, 2005. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 17 horas.
224. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Controle Interno - 22 e 23 de jun/2004, 2004. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
225. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Gestão Ambiental, 2002. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 5 horas.
226. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Responsabilidade na Gestão Fiscal - 1 e 2 de jun/2000, 2000. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
227. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Responsabilidade na Gestão Fiscal - 11 e 12 de mai/2000, 2000. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
228. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Responsabilidade na Gestão Fiscal - 13 e 14 de jul/2000, 2000. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
229. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Responsabilidade na Gestão Fiscal - 15 e 16 de jun/2000, 2000. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
230. OLIVEIRA, Margere Rosa de.
Responsabilidade na Gestão Fiscal - 20 de out/2000, 2000. (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)

ministrado)

Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.

- 231. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 25 e 26 de maio/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 232. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 26 e 27 de jun/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 233. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 28 e 29 de jun/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 234. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 4 e 5 de mai/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 235. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 5 e 6 de junho/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 236. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 6 e 7 de jul/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 237. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Responsabilidade na Gestão Fiscal - 8 e 9 de jun/2000, 2000.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 29 horas.
- 238. OLIVEIRA, Margere Rosa de. CAPACITAÇÃO DE GESTORES AMBIENTAIS, 1997.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Palavras-chave: Meio Ambiente
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Administrativo, Direito Público
Referências adicionais: Brasil/Português. 2 horas.
- 239. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Licitações e Contratos Administrativos – 25 de mar/1997, 1997.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 8 horas.
- 240. OLIVEIRA, Margere Rosa de. Licitações e Contratos Administrativos -26 e 27 de nov/1997, 1997.** (Aperfeiçoamento, Curso de curta duração ministrado)
Referências adicionais: Brasil/Português. 16 horas.

Orientações e Supervisões

Orientações e supervisões

Orientações e supervisões concluídas

Monografias de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização

1. Milton Pinheiro dos Santos. **O Uso Remunerado do Solo Viário Municipal.** 2006. Monografia (MBA em Gestão Pública Municipal) - Universidade de Santa Cruz do Sul
Palavras-chave: Bens públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração Pública, Defesa e Seguridade Social
Referências adicionais: Brasil/Português.
2. Juçara Rodrigues Rheingantz. **Pregão Eletrônico.** 2006. Monografia (MBA em Gestão Pública Municipal) - Universidade de Santa Cruz do Sul
Palavras-chave: Pregão
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
Referências adicionais: Brasil/Português.
3. Maglyane Ruoso. **Pregão: Faculdade ou dever para os Municípios.** 2006. Monografia (MBA em Gestão Pública Municipal) - Universidade de Santa Cruz do Sul
Palavras-chave: Pregão
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
Referências adicionais: Brasil/Português.

Trabalhos de conclusão de curso de graduação

1. Rafael de Freitas. **A Desapropriação e o Princípio da Função Social da Propriedade.** 2013. Curso (Direito) - Faculdade Estácio do Rio Grande do Sul
Palavras-chave: Desapropriação, Função social da propriedade
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Administrativo
Referências adicionais: Brasil/Português.
2. Zoneible Souto. **Um Estudo Sistematizado das Taxas no Ordenamento Jurídico Brasileiro.** 2013. Curso (Direito) - Faculdade Estácio do Rio Grande do Sul - FARGS
Palavras-chave: Tributos, Taxas
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Tributário
Referências adicionais: Brasil/Português.

Eventos

Eventos

Participação em eventos

1. **1ª JORNADA DE CAPACITAÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES E GESTORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, 2021.** (Seminário)
o Trilha 01 - Licitações e Contratos Administrativos.
2. **II Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - maio -2021, 2021.** (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.

3. **III Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - junho -2021**, 2021. (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.
4. Apresentação Oral no(a) **IV Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - junho -2021**, 2021. (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.
5. Apresentação Oral no(a) **Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - Janeiro-2021**, 2021. (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.
6. **V Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - junho -2021**, 2021. (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.
7. **VI Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - junho -2021**, 2021. (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.
8. **VII Seminário Técnico do IGAM - Conhecendo a Nova Lei de Licitações – Uma Visão Gera - jul, 2021**. (Seminário)
Instrumentos de planejamento, Contratação Direta e Contratos na Lei 14.133.
9. **Projeto de Lei Nº 1292-C1995: Nova Lei de Licitações março/2020**, 2020. (Seminário)
Projeto de Lei Nº 1292-C1995: Nova Lei de Licitações - instrumentos de planejamento.
10. **Fórum Rio-Grandense de Contratação e Gestão Pública**, 2018. (Seminário)
Planejamento das Licitações e Elaboração do Termo de Referência.
11. **Lei de Improbidade Administrativa - 25 anos**, 2018. (Seminário)
12. **Seminário Novo Susaf/RS**, 2018. (Seminário)
13. **Treinamento Software FICATES Módulo Cálculo - Transporte Escolar**, 2018. (Outra)
14. **Fórum Anual de Docentes Estácio 2017**, 2017. (Outra)
15. **Lei de Improbidade Administrativa - 25 anos: perspectivas e desafios**, 2017. (Seminário)
16. **Debates sobre o Estatuto das Estatais (Lei 13.303/16) Novos paradigmas de Governança Corporativa, Contratos Administrativos e Responsabilidade**, 2016. (Seminário)
17. **2nd International Conference on Cultural and Digital tourism**, 2015. (Congresso)
Hospitality - Medical Tourism: the civil responsibility of tourist service providers.
18. **SEMINÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS**, 2015. (Seminário)
19. **XII Semana Acadêmica do Curso de Direito Estácio/FARGS**, 2014. (Seminário)
20. Conferencista no(a) **7º Encontro de Controle Interno**, 2012. (Encontro)
As proibições e restrições do último ano de mandato.
21. **A Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal como Instrumento de Autocomposição**, 2012. (Encontro)
22. Apresentação Oral no(a) **VII Encontro de Controles Internos do Rio Grande do Sul**, 2012. (Encontro)
As proibições e restrições do último ano de mandato.
23. **ERCO: Encontro Regional de Controle e Orientação - TCE/RS**, 2011. (Encontro)
24. Conferencista no(a) **I Simpósio Estadual Legislativo e Sociedade e Sociedade**, 2011. (Simpósio)
O Controle do Legislativo nos Processos Licitatórios do Executivo.
25. Apresentação Oral no(a) **IV EMOLC - Encontro Municipal de Orientação em Licitações e Contratos**, 2011. (Encontro)
"Acesso a Mescados e Compras Governamentais" e "Descrição do Objeto para Compras" Públicas.
26. Apresentação Oral no(a) **9º Encontro de Secretários Municipais de Administração e de Governo**, 2010. (Encontro)
Licitações e Contratos - Questões Atuais.
27. **As Parcerias Público-Privadas e os Desafios da Administração Pública**, 2010. (Seminário)
28. **Audiência Pública: Os vinte anos do CDC e a Municipalização dos Direitos do Consumidor**, 2010. (Outra)
29. Apresentação de Poster / Painel no(a) **Programa de Interiorização da FAMURS - Tapera e Caxias do Sul**, 2010. (Encontro)
Eleições 2010 - Condutas vedadas em âmbito municipal.
30. Apresentação Oral no(a) **Reunião do Conselho de Assessores Municipais de Comunicação Social - CEASCOM/FAMURS**, 2010. (Outra)
Contratação dos Serviços de Publicidade por meio de Agências de Propaganda e Eleições 2010 - limites de atuação municipal.
31. **9º Encontro dos Procuradores e Assessores Jurídicos Municipais**, 2009. (Encontro)
32. Apresentação Oral no(a) **A Mulher no Cenário Político – Encontro de Primeiras-Damas**, 2009. (Encontro)
A participação da Primeira-Dama na Administração Municipal.
33. Moderador no(a) **Encontro de Orientação sobre o Fundo Municipal de Saúde**, 2009. (Encontro)
Implantação do CNPJ.
34. Apresentação Oral no(a) **Orientação sobre o CNPJ do Fundo Municipal de Saúde - 16 jan/09**, 2009. (Encontro)
Implantação do CNPJ.
35. **Contratação de Serviços Terceirizados na Administração Pública - BAC**, 2008. (Seminário)
36. **Jornada Técnica Ambiental**, 2008. (Outra)
37. Apresentação Oral no(a) **Legislação Eleitoral**, 2008. (Seminário)
Condutas Vedadas à Gestão Pública em Ano Eleitoral.
38. Conferencista no(a) **Municipal 2008 - Congresso e Feira Nacional de Produtos e Serviço para Municípios**, 2008. (Congresso)
Licitações.
39. Apresentação de Poster / Painel no(a) **Seminário Legislação Eleitoral**, 2008. (Seminário)
Principais Condutas Vedadas a Gestão Pública em Ano Eleitoral.

40. VII Congresso de Direito Tributário em Questão, 2008. (Congresso)
41. Apresentação Oral no(a) 5º Seminário dos Secretários Municipais de Fazenda e Finanças do RS, 2007. (Seminário)
Lei de Responsabilidade Fiscal e as perspectivas de encerramento de gestão.
42. Apresentação Oral no(a) Novas Diretrizes para o Saneamento Básico à Luz da LF nº 11.445/2007, 2007. (Seminário)
As Empresas de Saneamento Básico Estaduais e a Lei 11.445/07.
43. Apresentação Oral no(a) Seminário: Saneamento Ambiental no Brasil - Novo Marco Regulatório e Financiamento para os Municípios, 2007. (Seminário)
Seminário: Saneamento Ambiental no Brasil - Novo Marco Regulatório e Financiamento para os Municípios.
44. I Fórum Estadual sobre Reservas Particulares do Patrimônio Natural - RPPNs, 2006. (Outra)
45. Apresentação Oral no(a) II Encontro de Consórcios Intermunicipais, 2006. (Encontro)
Palestra sobre Consórcios Intermunicipais de Saúde.
46. Apresentação Oral no(a) Questões Relevantes na Elaboração do Plano Diretor - Caxias do Sul, 2006. (Encontro)
Elaboração da Lei do Plano Diretor.
47. Apresentação Oral no(a) Questões Relevantes na Elaboração do Plano Diretor - Ijuí, 2006. (Encontro)
Elaboração da Lei do Plano Diretor.
48. Apresentação Oral no(a) Questões Relevantes na Elaboração do Plano Diretor - Passo Fundo, 2006. (Encontro)
Elaboração da Lei do Plano Diretor.
49. Apresentação Oral no(a) Questões Relevantes na Elaboração do Plano Diretor - Santa Cruz do Sul, 2006. (Encontro)
Elaboração da Lei do Plano Diretor.
50. Apresentação Oral no(a) Questões Relevantes na Elaboração do Plano Diretor - Santa Maria, 2006. (Encontro)
Elaboração da Lei do Plano Diretor.
51. Apresentação Oral no(a) Seminário Regional - Aperfeiçoamento da Gestão Municipal, 2006. (Seminário)
Proferir palestra sobre Aspectos Jurídicos Relevantes na Gestão Pública.
52. Apresentação Oral no(a) Seminário sobre Plano Diretor como Instrumento de Política Urbana, 2006. (Seminário)
Seminário sobre Plano Diretor como Instrumento de Política Urbana.
53. Apresentação Oral no(a) Simpósio Brasileiro de Direito Ambiental, 2006. (Simpósio)
Palestra sobre o Município e o Meio Ambiente.
Palavras-chave: Meio Ambiente
Áreas do conhecimento: Direito Ambiental
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
54. Apresentação Oral no(a) 25º Congresso de Municípios do Rio Grande do Sul, 2005. (Congresso)
O processo de municipalização do meio ambiente e suas implicações.
55. Apresentação Oral no(a) 2º Encontro dos Assessores de Comunicação Social do Rio Grande do Sul, 2005. (Encontro)
Publicidade Legal.
Palavras-chave: Publicidade
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
56. A Previdência Social e os Municípios - MPAS, 2005. (Seminário)
57. Consórcios Públicos da Região Sul - Frente Nacional de Prefeitos, 2005. (Seminário)
58. Diálogo Público 2005, 2005. (Seminário)
59. Apresentação Oral no(a) Encontro de Municípios da 8ª Coordenadoria Regional de Educação - CRE, 2005. (Encontro)
Transporte Escolar.
Palavras-chave: Transporte escolar
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
60. Gestão dos Contratos Administrativos Editora NDJ Ltda., 2005. (Simpósio)
61. Novas Administrações: Qualificando a Administração, 2005. (Seminário)
62. Apresentação Oral no(a) Seminário Gestão Municipal da Saúde, 2005. (Seminário)
Contratações para o PACS – PSF e Consórcios Públicos de Saúde.
Palavras-chave: Servidores públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
63. Apresentação (Outras Formas) no(a) Encontro sobre Consórcios Intermunicipais, 2004. (Encontro)
Palestra sobre Instituição do Consórcio Intermunicipal.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
64. Apresentação Oral no(a) Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da ASSEDISA, 2004. (Outra)
Consórcios Intermunicipais de Saúde.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
65. Como criar um Fundo de Pensão-vínculo associativo - MPAS, 2003. (Seminário)
66. Apresentação Oral no(a) Reunião de Prefeitos da Associação de Municípios do Litoral Norte – AMLINORTE, 2003. (Outra)
Palestra sobre Consórcios Intermunicipais - Aspectos Legais e Institucionais.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
67. Apresentação Oral no(a) Seminário de Regionalização e Instrumentos de Gestão do SUS, 2003. (Seminário)
Organização de Consórcios com Instrumento de Viabilidade do SUS.
68. Apresentação Oral no(a) XIII Congresso de Municípios do Rio Grande do Sul, 2003. (Congresso)
Municipalização do Meio Ambiente.
Palavras-chave: Meio Ambiente
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
69. Apresentação Oral no(a) 1º Seminário de Direitos do Consumidor, 2002. (Seminário)
Responsabilidade do Poder Público Municipal na Defesa do Consumidor.

70. **A Previdência e o Controle Interno na Administração - TCE/RS, 2002.** (Encontro)
71. Apresentação Oral no(a) **Reunião de Prefeitos da Associação de Municípios da Zona Sul - AZONASUL, 2002.** (Outra)
 Consórcios Intermunicipais - Aspectos Legais e Institucionais.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
72. Apresentação Oral no(a) **Reunião do Conselho de Secretários Municipais de Administração e Governo, 2002.** (Outra)
 Uso remunerado do solo, subsolo e espaço aéreo.
Palavras-chave: Bens públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
73. Apresentação Oral no(a) **Reunião dos Coordenadores do PACS/PSF, 2002.** (Outra)
 Lei Eleitoral e Lei de Responsabilidade Fiscal.
Palavras-chave: Responsabilidade Fiscal, Eleitoral
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
74. Apresentação Oral no(a) **Assembleia Geral da Associação de Municípios da Encosta Superior do Nordeste - AMESNE, 2001.** (Outra)
 Palestra sobre Contrato de Concessão de Serviços de Água e Esgoto entre Municípios e CORSAN.
Palavras-chave: Saneamento, Serviços Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
75. Apresentação Oral no(a) **Encontro sobre a Lei do Estatuto da Cidade, 2001.** (Encontro)
 O Estatuto da Cidade.
Palavras-chave: Estatuto da Cidade
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
76. Apresentação Oral no(a) **Estatuto da Cidade - Bento Gonçalves, 2001.** (Seminário)
 Instrumentos Tributários, Financeiros, Jurídicos e Políticos da Política Urbana.
77. Apresentação Oral no(a) **Estatuto da Cidade - Erechim, 2001.** (Seminário)
 Instrumentos Tributários, Financeiros, Jurídicos e Políticos da Política Urbana.
78. Apresentação Oral no(a) **Estatuto da Cidade - Porto Alegre, 2001.** (Seminário)
 Instrumentos Tributários, Financeiros, Jurídicos e Políticos da Política Urbana.
79. Apresentação Oral no(a) **Estatuto da Cidade - Rio Grande, 2001.** (Seminário)
 Instrumentos Tributários, Financeiros, Jurídicos e Políticos da Política Urbana.
80. Apresentação Oral no(a) **Estatuto da Cidade - Santo Ângelo, 2001.** (Seminário)
 Instrumentos Tributários, Financeiros, Jurídicos e Políticos da Política Urbana.
81. Apresentação Oral no(a) **Estatuto da Cidade - São Gabriel, 2001.** (Seminário)
 Instrumentos Tributários, Financeiros, Jurídicos e Políticos da Política Urbana.
82. **II Congresso Estadual de Procuradores Municipais - PGE-RS, 2001.** (Congresso)
83. Apresentação Oral no(a) **Responsabilidade na Gestão Fiscal, 2001.** (Encontro)
 Responsabilidade na Gestão Fiscal.
Palavras-chave: Responsabilidade Fiscal
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
84. Apresentação Oral no(a) **Reunião dos Secretários e Dirigentes Municipais de Turismo dos Municípios da região do Vale do Rio Cai, promovido pela Associação de Municípios do Vale do Rio Cai - AMVARC, 2001.** (Outra)
 Palestra sobre Questões relevantes sobre a Gestão do Turismo.
Palavras-chave: Turismo
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
85. Apresentação Oral no(a) **Seminário de Orientações às Novas Administrações, 2001.** (Seminário)
 Assuntos Jurídicos Atuais.
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
86. **Seminário dos Conselhos de Políticas e Direitos -Secretaria do Trabalho - Cidadania e Assistência Social, 2001.** (Seminário)
87. **XXVII Encontro Nacional de Procuradores Municipais - IBDM, 2001.** (Encontro)
88. **3ª Jornada sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal, 2000.** (Encontro)
89. Apresentação Oral no(a) **Encontro dos representantes dos Consórcios Intermunicipais de Saúde, do Rio Grande do Sul, 2000.** (Encontro)
 Consórcios Intermunicipais - Aspectos Legais e Institucionais.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
90. Apresentação Oral no(a) **Reunião dos Prefeitos Municipais da Associação dos Municípios da Zona Sul - AZONASUL, 2000.** (Outra)
 Responsabilidade na Gestão Fiscal.
Palavras-chave: Responsabilidade Fiscal
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
91. Apresentação Oral no(a) **Seminário de Capacitação e Qualificação de Candidatos a Vereador, 2000.** (Seminário)
 Responsabilidade na Gestão Fiscal.
Palavras-chave: Responsabilidade Fiscal
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
92. Apresentação Oral no(a) **Seminário em Comemoração aos 10 anos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, 2000.** (Seminário)
 A Municipalização do PROCON.
Palavras-chave: Consumidor
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
93. **Tributação na Internet, 2000.** (Seminário)
94. Apresentação Oral no(a) **V Encontro Estadual dos Dirigentes de Meio Ambiente e I Encontro Estadual de Conselheiros Municipais de Meio Ambiente, 2000.** (Encontro)
 Mineração pelos Municípios.
Palavras-chave: Mineração
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
95. **Viabilização e Operacionalização da Previdência Própria Municipal, 2000.** (Encontro)
96. Apresentação Oral no(a) **XX Congresso de Municípios, 2000.** (Congresso)

Homepage Contas Públicas.

Palavras-chave: Contas Públicas, Homepage

Áreas do conhecimento: Direito Administrativo

Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral

97. Apresentação Oral no(a) **Encontro Estadual de Municípios**, 1999. (Encontro)
Reforma da Previdência - E. C. n.º 20.
Palavras-chave: Previdência
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
98. Apresentação Oral no(a) **I Encontro de Secretários Municipais de Administração e Governo**, 1999. (Encontro)
Reforma Administrativa - Perda de cargo público por desempenho insatisfatório.
Palavras-chave: Servidores públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
99. Apresentação Oral no(a) **Reunião do Conselho de Secretários Municipais de Educação - CONSEME**, 1999. (Outra)
Prestação de Contas dos Secretários de Educação - Resolução 512 do TCE.
Palavras-chave: Prestação de Contas
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
100. Apresentação Oral no(a) **Reunião dos Prefeitos Municipais da Associação dos Municípios da Zona Sul - AZONASUL**, 1999. (Outra)
Previdência Municipal.
Palavras-chave: Previdência
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
101. **V ENCUENTRO DE MUNICIPIOS DEL MERCOSUL E VI ENCUENTRO ENTRERRIANO RIOGRANDENSE**, 1999. (Encontro)
102. Apresentação Oral no(a) **II Conferência Regional de Saúde do Litoral Norte**, 1998. (Outra)
Consórcios Intermunicipais de Saúde.
Palavras-chave: Consórcios Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
103. Apresentação Oral no(a) **III Simpósio Regional de Agricultura**, 1998. (Simpósio)
Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal.
Palavras-chave: Inspeção Sanitária
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
104. **IV Encuentro de Municipios do Mercosul - Casa de Entre Rios**, 1998. (Encontro)
105. Apresentação Oral no(a) **Reunião de Secretários Municipais de Educação da Associação de Municípios do Litoral Norte – AMLNORTE**, 1998. (Outra)
Efeitos da reforma Administrativa sobre a Remuneração dos Agentes Públicos; Emenda Constitucional nº 19 e Resolução 512/98 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul - Prestação de Contas dos Gestores Municipais de Educação.
106. Apresentação Oral no(a) **Reunião do Colégio de Representantes do Conselho de Secretários Municipais de Educação do Rio Grande do Sul - CONSEME/UNDIME-RS**, 1998. (Outra)
A Emenda Constitucional nº 19.
Palavras-chave: Servidores públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
107. Apresentação Oral no(a) **Reunião dos Secretários Municipais da Saúde da Associação de Municípios da Encosta Superior do Nordeste – AMESNE e da 5ª Delegacia de Saúde do Estado**, 1998. (Outra)
Contratações e Convênios no SUS e Notificações do Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
Palavras-chave: Contratos, Convênios, SUS
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
108. Apresentação Oral no(a) **Seminário Regional de Municipalização da Saúde**, 1998. (Seminário)
Contratações e Convênios no SUS.
Palavras-chave: Convênios, Contratos, SUS
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
109. Apresentação Oral no(a) **X Seminário de Municipalização da Saúde**, 1998. (Seminário)
Contratos e Convênios no SUS.
Palavras-chave: Contratos, Convênios, SUS
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
110. **XXIV Encontro Nacional de Procuradores Municipais - Instituto Brasileiro de Direito Municipal**, 1998. (Encontro)
111. Apresentação Oral no(a) **1ª Reunião Plenária de Secretários Municipais de Saúde do Conselho Regional de Saúde da 5ª Região**, 1997. (Outra)
Contratos e Convênios no âmbito do SUS.
Palavras-chave: Contratos, Convênios
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
112. Apresentação Oral no(a) **Encontro de Secretários Municipais de Saúde e Procuradores e Assessores Jurídicos Municipais do Rio Grande do Sul**, 1997. (Encontro)
Administração dos trabalhadores de Saúde: Um desafio para os Gestores Municipais.
Palavras-chave: Servidores públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
113. Apresentação Oral no(a) **V Seminário de Secretários Municipais de Agricultura do RS**, 1997. (Seminário)
Aspectos legais na contratação de profissionais para atendimento de convênios visando descentralização de ações estaduais e federais.
Palavras-chave: Servidores públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
114. **Licitações e Contratos Administrativos**, 1996. (Simpósio)
115. Apresentação Oral no(a) **Encontro de Procuradores Municipais**, 1995. (Encontro)
A Nova Lei das Concessões de Serviços Públicos.
Palavras-chave: Concessões, Serviços Públicos
Áreas do conhecimento: Direito Administrativo
Setores de atividade: Política Econômica e Administração Pública em Geral
116. **Encontro sobre Administração de Pessoal**, 1995. (Encontro)
117. **Encontro de Procuradores Municipais - DPM**, 1994. (Encontro)
118. **I Congresso Estadual de Procuradores Municipais - Associação de Procuradores do Município de Porto Alegre**, 1994. (Congresso)

119. Seminário Técnico para as Novas Administrações - FAMURS, 1993. (Seminário)
120. A Sociedade e o Estado no Banco dos Réus - OAB/RS, 1991. (Seminário)
121. Seminário Implementação do Estatuto da Criança - Fundação Maurício Sirotski Sobrinho, 1990. (Seminário)
122. XXI Encontro DPM sobre Administração de Pessoal, 1990. (Encontro)

Organização de evento

1. OLIVEIRA, Margere Rosa de. 1ª **Marcha Gaúcha - Os Municípios pelo Rio Grande**, 2009. (Outro, Organização de evento)
Palavras-chave: Direito Administrativo
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português.
2. OLIVEIRA, Margere Rosa de. 8º **Encontro de Secretários Municipais de Administração e de Governo**, 2009. (Outro, Organização de evento)
Palavras-chave: Direito Administrativo
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português.
3. OLIVEIRA, Margere Rosa de. 9º **Encontro dos Procuradores e Assessores Jurídicos Municipais**, 2009. (Outro, Organização de evento)
Palavras-chave: Direito Administrativo
Áreas do conhecimento: Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português.
4. OLIVEIRA, Margere Rosa de. **Programa de Implantação de Arquivos Públicos Municipais**, 2006. (Outro, Organização de evento)
Referências adicionais: Brasil/Português. Meio de divulgação: Vários

Bancas

Bancas

Participação em banca de trabalhos de conclusão

Graduação

1. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; SCHIAFFINO, J. Participação em banca de Carla Denise da Silva Nadal. **A Eficácia da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) como Medida de Combate às Contratações Públicas Irregulares**, 2017 (Direito) Estácio - Polo Porto Alegre/RS
Referências adicionais: Brasil/Português.
2. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; BAU, M.; NUNES, A. C. Participação em banca de Jordão Kardec Couto da Rosa. **Da possibilidade ou impossibilidade de usucapião de bens públicos**, 2015 (Direito) Faculdade Estácio do Rio Grande do Sul
Palavras-chave: Bens públicos, Usucapião
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português.
3. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; CERVO, K. S.; NUNES, A. C. Participação em banca de Jefferson Ribeiro Rodrigues. **Direitos e vantagens do servidor acidentado em serviço no âmbito da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul**, 2015
Palavras-chave: Servidores públicos
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português.
4. OLIVEIRA, Margere Rosa de.; SCHIAFFINO, J.; OLIVEIRA NETO, G. F. Participação em banca de Cesar Paulo Soloio. **Responsabilidade da Administração Pública na execução de contratos administrativos**, 2015 (Direito) Faculdade Estácio do Rio Grande do Sul
Palavras-chave: Licitações
Áreas do conhecimento: Direito, Direito Público, Direito Administrativo
Setores de atividade: Administração pública, defesa e segurança social
Referências adicionais: Brasil/Português.

Participação em banca de comissões julgadoras

Avaliação de cursos

1. Banca Examinadora de Direito Administrativo do Exame de Ordem 01/2007, 2007 ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL-RS
Referências adicionais: Brasil/Português. . Home page: www.oabrs.org.br
2. Banca Examinadora de Direito Administrativo do Exame de Ordem 02/2007, 2007 Ordem dos Advogados do Brasil (RS)
Referências adicionais: Brasil/Português. . Home page: www.oabra-org.br
3. Banca Examinadora de Direito Administrativo do Exame de Ordem 03/2007, 2007 Ordem dos Advogados do Brasil - RS
Referências adicionais: Brasil/Português.
4. Banca Examinadora de Direito Administrativo do Exame de Ordem 02/2006, 2006 Ordem dos Advogados do Brasil - RS
Referências adicionais: Brasil/Português.

Totais de produção

Produção bibliográfica

Artigos completos publicados em periódico	11
Livros publicados	1
Capítulos de livros publicados	6

Livros organizados ou edições	2
Livros organizados ou edições	1
Revistas (Magazines)	2
Trabalhos publicados em anais de eventos	1
Demais produções bibliográficas	10

Produção técnica

Trabalhos técnicos (assessoria)	1
Trabalhos técnicos (outra)	8
Curso de curta duração ministrado (extensão)	44
Curso de curta duração ministrado (aperfeiçoamento)	191
Curso de curta duração ministrado (especialização)	2
Curso de curta duração ministrado (outro)	1
Outra produção técnica	2

Orientações

Orientação concluída (monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização)	3
Orientação concluída (trabalho de conclusão de curso de graduação)	2

Eventos

Participações em eventos (congresso)	8
Participações em eventos (seminário)	50
Participações em eventos (simpósio)	5
Participações em eventos (encontro)	38
Participações em eventos (outra)	21
Organização de evento (outro)	4
Participação em banca de trabalhos de conclusão (graduação)	4
Participação em banca de comissões julgadoras (avaliação de cursos)	4

Outras informações relevantes

- Os cursos de extensão acadêmica realizados pela DPM e DPM Educação são reconhecidos pelo MEC, tendo em vista a parceria acadêmica mantida com a FEEMA - Faculdades Integradas Machado de Assis, autorizada e credenciada pela Portaria Ministerial nº 833, de 27/04/2001, publicada no Diário Oficial da União de 30/04/2001.

Página gerada pelo sistema Currículo Lattes em 06/01/2022 às 14:04:55.

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO IV DO ART. 14º DA LEI FEDERAL 14.133/21.

A empresa **IAGP – INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA (IGAM PARANÁ)**, inscrita no CNPJ sob nº 32.651.451/0001-85, com sede na Rua Minas Gerais, nº 1391, Edifício Ellon, sala 502, CEP 85601-060, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Francisco Beltrão/PR, neste ato representada pelo Senhor Eduardo Anziliero, portador(a) da carteira de identidade RG nº 9.392.204-2 e inscrito(a) no CPF sob nº 062856909-28, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Dirigente do órgão ou entidade contratante: Prefeito e Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, ou com agente público que desempenhe função na licitação: Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Francisco Beltrão/PR, 8 de abril de 2024.

EDUARDO ANZILIERO:06285690928
Assinado de forma digital por EDUARDO ANZILIERO:06285690928
Dados: 2024.04.08 11:31:50 -03'00'

EDUARDO ANZILIERO
CPF: 062.856.909-28

Rua Minas Gerais nº1391, Ed. Ellon, 5º Andar/Sala 502 Bairro N.Sra Aparecida -Francisco Beltrão-PR

Fone/WhatsApp: (46) 99970-8582 / (46) 99908-6422

Site: www.igampr.com.br - E-mail: igamparana@igam.com.br - Facebook/Intagram: @igamparana

INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – CNPJ 32.651.451/0001-85

Parentesco:

Grau	Linha Retra Ascendente	Linha Retra Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Retra Ascendente	Linha Retra Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Retra Ascendente	Linha Retra Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº 1185/2024

RAZÃO SOCIAL: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA

CNPJ: 32.651.451/0001-85

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 309103

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ: 20190114

ENDEREÇO: RUA Minas Gerais, 1391 - SL 502 Q217 L04 - NOSSA SENHORA APARECIDA CEP: 85601060 Francisco Beltrão - PR

ATIVIDADE: Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA	DE	EMISSÃO:	10/01/2024
DATA	DE	VALIDADE:	08/07/2024
FINALIDADE:		VERIFICAÇÃO	
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMHBUFFH4JZXMH9QUP			

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 10/01/2024 - 10:56:53
Qualquer rasura invalidará este documento.

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Secretaria Municipal da Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
www.esnfs.com.br

Número da Nota:
2139
Data e Hora da Emissão:
04/03/2024 14:59:16
Operador Emissor:
IAGP I. A. E.

PRESTADOR DE SERVIÇOS



CPF/CNPJ: **32651451000185** I.E.: I.M.: **309103** Telefone: **46999708582**
Nome/Razão: **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA**
Endereço: **RUA Minas Gerais, 1391 - SL 502 Q217 L04 - NOSSA SENHORA APARECIDA - 85601060**
Município: **Francisco Beltrão** UF: **PR** e-Mail: **igam.parana@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **00416643000110** I.E.: **ISENTO** I.M.:
Nome/Razão: **Camara MUNICIPAL de Vereadores de Marmeleiro**
Endereço: **Rua Telmo Octavio Muller, 489 - 85615000**
Município: **Marmeleiro** UF: **PR** e-Mail:

Cód.	Discriminação	Val.Serviço	Dedução	Base Cál.	Aliq.	ISS
8.02	Referente inscrição no curso de O Processo Legislativo Municipal com ênfase na Lei de Fixação de Subsídio para o prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores, ministrado pelo advogado e professor André Leandro Barbi de Souza, nos dias 14 e 15 de março de 2024, na cidade de Francisco Beltrão, sede IGAM PR, a servidora Audrei Daniele Feistel Dassoler.	1.490,00	0,00	1.490,00	2,00	29,80

CONTA:
Banco 756 | Agência 4342 C/C n°. 29657-0 IAGP - Instituto Aplicado em Gestão Pública LTDA
PIX: CNPJ 32.651.451/0001-85.

Empresa optante pelo Simples Nacional

Total Serviços (R\$) **1.490,00**

Total ISS (R\$) **29,80**

Retenções (R\$)	COFINS	ISS (0,00)	PIS	IRRF	CSLL	INSS
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Total Líquido (R\$) **1.490,00**

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 3717 / 2010 e Decreto 209/2011
A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município.
Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional.

DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON FRANCISCO BELTRÃO - Rua Niterói, 468 - Alvorada - Francisco Beltrão - PR
Fone (46) 3524-5063

Autenticidade: 3C946EFB.B26A9E01.4283E3D4.535650B0 (verificada em 04/03/2024 às 14:59:17)

Equiplano - NFS-e 500.20



Assinado digitalmente por NEIDE MARINEZ CALDATO





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Secretaria Municipal da Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
www.esnfs.com.br

Número da Nota:
2241
Data e Hora da Emissão:
03/04/2024 15:23:25
Operador Emissor:
IAGP I. A. E.

PRESTADOR DE SERVIÇOS



CPF/CNPJ: **32651451000185** I.E.: I.M.: **309103** Telefone: **46999708582**
Nome/Razão: **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA**
Endereço: **RUA Minas Gerais, 1391 - SL 502 Q217 L04 - NOSSA SENHORA APARECIDA - 85601060**
Município: **Francisco Beltrão** UF: **PR** e-Mail: **igam.parana@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **76105626000124** I.E.: I.M.:
Nome/Razão: **MUNICIPIO DE CERRO AZUL**
Endereço: **R BARAO DO CERRO AZUL, 63 - Centro - 83570000**
Município: **Cerro Azul** UF: **PR** e-Mail:

Cód.	Discriminação	Val.Serviço	Dedução	Base Cál.	Aliq.	ISS
8.02	Referente inscrição no curso de Planejamento da Contratação na Nova Lei de Licitações na Prática (ETP, TR, PCA), ministrado pela professora Margere Rosa de Oliveira, nos 11 e 12 de abril de 2024, em Curitiba -Paraná, a servidora Laura de Matos Martins. Empenho 2260/2024 CONTA: Banco 756 Agência 4342 C/C n°. 29657-0 IAGP - Instituto Aplicado em Gestão Pública LTDA PIX: CNPJ 32.651.451/0001-85. Empresa optante pelo Simples Nacional	1.490,00	0,00	1.490,00	2,00	29,80

Total Serviços (R\$)	1.490,00					
Total ISS (R\$)	29,80					
Retenções (R\$)	COFINS	ISS (0,00)	PIS	IRRF	CSLL	INSS
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Líquido (R\$)	1.490,00					

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 3717-2010 e Decreto 209-2011
A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município.
Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional.

DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON FRANCISCO BELTRÃO - Tv. Frei Deodato, 80, Centro - Francisco Beltrão - PR
Fone (46) 3524-5063

Autenticidade: D9F71E5C.61A08268.B8BD80E5.DB685721 (verificada em 03/04/2024 às 15:23:26)

Equiplano - NFS-e 500.20



Assinado digitalmente por NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://rnpinzinho.1000.com.br/verificacao/2900-1D-DD-1B41-139F e informe o código 2900-1D-DD-1B41-139F





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Secretaria Municipal da Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
www.esnfs.com.br

Número da Nota:
2152
Data e Hora da Emissão:
05/03/2024 16:42:11
Operador Emissor:
IAGP I. A. E.

PRESTADOR DE SERVIÇOS



CPF/CNPJ: **32651451000185** I.E.: I.M.: **309103** Telefone: **46999708582**
Nome/Razão: **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA**
Endereço: **RUA Minas Gerais, 1391 - SL 502 Q217 L04 - NOSSA SENHORA APARECIDA - 85601060**
Município: **Francisco Beltrão** UF: **PR** e-Mail: **igam.parana@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **95587622000174** I.E.: **ISENTO** I.M.:
Nome/Razão: **MUNICIPIO DE VIRMOND**
Endereço: **Avenida Quinze De Novembro, 608 - Centro - 85390000**
Município: **Virmond** UF: **PR** e-Mail: **financeiro@virmond.pr.gov.br**

Cód.	Discriminação	Val.Serviço	Dedução	Base Cál.	Aliq.	ISS
8.02	Referente inscrição no curso de Manutenção Esocial - SST, Eventos de Processos Trabalhistas e RRA, EFDREINF, DCTF WEB e PERDCOMP, ministrado pelo professor Gilvan da Silva Dantas, nos dias 14 e 15 de março de 2024, em Curitiba, a servidora : Silmara Regina Demétrio. Nota de Empenho N. 903/2024 CONTA Sicoob /Banco 756 - Agência 4342, C/C n°. 29657-0, em nome de IAGP - Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda CNPJ: 32.651.451/0001-85. PIX : 32.651.451/0001-85. Empresa Optante pelo Simples Nacional.	1.490,00	0,00	1.490,00	2,00	29,80

Total Serviços (R\$)	1.490,00					
Total ISS (R\$)	29,80					
Retenções (R\$)	COFINS	ISS (0,00)	PIS	IRRF	CSLL	INSS
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Líquido (R\$)	1.490,00					

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 3717 / 2010 e Decreto 209/2011
A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município.
Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional.

DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON FRANCISCO BELTRÃO - Rua Niterói, 468 - Alvorada - Francisco Beltrão - PR
Fone (46) 3524-5063

Autenticidade: 90751A40.194B1A10.7F8EDEA7.1A98824B (verificada em 05/03/2024 às 16:42:21)

Equipiano - NFS-e 500.20



Assinado digitalmente por NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://rnpinzinho.tooc.com.br/verificacao/2900-1DD-1B41-139F e informe o código 2900-1DD-1B41-139F



|| PROPOSTA COMERCIAL PARA CAPACITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Paraná

CRENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES PREVISTOS NA LEI N° 14.133, DE 2021

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CRENCIAMENTO

1. Definições essenciais
2. Hipóteses de utilização
3. Forma de realização: processo de inexigibilidade
 - 3.1. Fase preparatória
 - 3.2. Edital de chamamento
 - 3.2.1 Da impugnação ao edital
 - 3.2.2 Conteúdo do edital
 - 3.3. Critérios para ordem de contratação dos credenciados
 - 3.4. Apresentação do requerimento de participação
 - 3.5. Habilitação
 - 3.6. Da intenção de recorrer
4. Publicação da lista dos credenciados
5. Contratação dos credenciados
 - 5.1. Formalização, vigência e alteração dos contratos
 - 5.2. Sanções aplicáveis aos credenciados

6. Descredenciamento
7. Anulação e revogação

REGISTROS DE PREÇOS

1. Definições essenciais
2. Quando pode ser adotado o Registro de Preços?
3. Competências do órgão gerenciador e órgão ou entidade participante do Registro de Preços
 - 3.1. Indicação de quantidades: a serem contratadas; a serem cotadas
 - 3.2. Quando a indicação pode ser limitada a unidades de contratação?
4. A definição do período de validade da ata
5. A ampla pesquisa de mercado
6. A intenção de registro de preços
7. Da licitação: critérios de julgamento e modalidades
8. Do Registro de Preços na contratação direta: Quando aplicar? Procedimento
9. Ata de registro de preços: natureza, formalização, assinatura, cadastro de reserva, vigência da ata, a definição dos quantitativos na prorrogação da ata, vedação de acréscimos das quantidades. controle e gerenciamento.
10. A alteração ou atualização dos preços registrados: negociação de preços registrados
11. Cancelamento do registro do fornecedor
12. Remanejamento das quantidades registradas
13. Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes: procedimentos da adesão à ata de registro de preços, limites de adesão à ata de registro de preços

14. Da contratação com fornecedores registrados: formalização, alteração dos contratos e vigência dos contratos.

Metodologia:

Exposição teórica e prática.

Serão fornecidos modelos de editais de credenciamento e de registro de preços.

PROFESSORA



Margere Rosa de Oliveira

Mestre em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS). Especialista em Advocacia Municipal pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Graduada em Direito pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS). Advogada e Consultora Jurídica do IGAM, atuando nas áreas de Licitações e Tributário. Autora do livro Curso de Licitações e Contratos Administrativos e de outros livros, cartilhas e artigos científicos na área do Direito Público. Escritora de apostilas para concursos públicos. Foi Assessora Jurídica e Procuradora Geral do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, onde foi servidora municipal por dezessete anos. Atuou como advogada na Assistência Judiciária Gratuita da Procuradoria-Geral do Estado (PGE/RS), por dois anos. Atuou na assessoria aos municípios gaúchos, nas diferentes áreas do Direito Público, na condição de Coordenadora Jurídica e Assessora Jurídica da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), por mais de quinze anos, e como professora da

EGP-FAMURS por dez anos, especialmente ministrando cursos de licitações, contratos, gestão patrimonial, controle interno, lei de responsabilidade fiscal, entre outros. Tem experiência na área de Direito Público, com ênfase nas áreas de direito administrativo e constitucional. Foi Professora universitária do Grupo Estácio - Porto Alegre, nas disciplinas de Direito Administrativo e Direito Tributário. Foi Consultora Jurídica na Delegações de Prefeituras Municipais. Foi professora da Faculdades Rio-grandenses (FARGS). Ministrante de cursos diversos de especialização, extensão e preparatórios para concursos, na área de Direito Público, em especial sobre licitações, contratos administrativos, Lei 13.019/2014, convênios, patrimônio público, lei de responsabilidade fiscal, organização administrativa do Estado e controle interno, bem como ministrou cursos em diversas Associações de Municípios do Estado do Paraná. Conferencista e painelistas em diversos Congressos, Simpósios, Encontros e Seminários de Direito Público, especialmente na área de Direito Administrativo. Consultora e Instrutora de cursos do IGAM.

|| LOCAL

CASCAVEL, PR

Copas Executive Hotel, Av. Brasil, 7716 - Centro - Cascavel, Paraná

|| CRONOGRAMA

Data 23 e 24 de Maio de 2024

23/05/2024 - 13h30 as 17h30

24/05/2024 - 08h30 as 12h00

24/05/2024 - 13h30 as 16h30

|| INVESTIMENTO

R\$ 1.490,00 inscrição individual

Investimento para 2 inscrições: R\$ 1.450,00 cada inscrição.

Será disponibilizado material impresso e digital e coffee break em todos os períodos do curso.

II OBSERVAÇÕES

O empenho deverá ser feito em nome de IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PÚBLICA LTDA (**IGAM Paraná**). CNPJ: 32.651.451/0001-85.

Dados Bancários:

Banco 756 | Agência 4342 C/C nº. 29657-0

IAGP – Instituto Aplicado em Gestão Pública LTDA | PIX: CNPJ 32.651.451/0001-85.

Dúvidas à disposição!
Atenciosamente,

Francisco Beltrão, 6 de Maio de 2024.



Eduardo Anziliero
Diretor Comercial
IGAM Paraná - Assessoria a Órgãos Públicos
Rua Minas Gerais, 1391, Edifício Elon, 5º andar
Francisco Beltrão PR
www.igampr.com.br

 (46) 99970 8582

 (46) 2601 1977

 Nos siga! @igamparana

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 9.392.204-2

POLEGAR DIREITO

Assinatura: Eduardo Anziliero

ASSINATURA DO TITULAR
CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 9.392.204-2 DATA DE EXPEDIÇÃO: 14/09/2015

NOME: EDUARDO ANZILIERO

FILIAÇÃO: ADELAR LAURIDES ANZILIERO
DEONIDA TEREZINHA ANZILIERO

NATURALIDADE: FRANC.BELTRÃO/PR DATA DE NASCIMENTO: 03/11/1986

DOC. ORIGEM: COMARCA=FCO BELTRÃO/PR, DA SEDE
C.NASC=20069, LIVRO=41A, FOLHA=169

CPF: 062.856.909-28

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

É PROIBIDO PLASTIFICAR

Lei. 13.228 de 18/07/2001

SELO FUNARPEN

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

FRU61376

2º TABELIONATO DE NOTAS Jader Luiz Ribeiro - Tabelião

Rua Tenente Camargo, 1999 - Centro - Francisco Beltrão - PR - CEP: 85.601-610 - Telefax: (46) 3055-6200

AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia confere com o documento a mim apresentado.

Crefendo é verdade e Dou Fé.

Francisco Beltrão - PR 27/01/2020

KARINE SARTORI PAVAN WALTER - ESCRIVENTE

R\$5,11

QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F> e informe o código 2900-1DDD-1B41-139F



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2900-1DDD-1B41-139F

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



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 06/05/2024 11:13:23 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2900-1DDD-1B41-139F>

Memorando 6- 2.086/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/05/2024 às 14:35:02

- Decreto Agente de Contratação.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_024_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2024_NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 024, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a 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", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2024.

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Leticia Dietrich, Sr. Wesllen Bortolassi Pressinato, e a Sra. Neide Marinez Caldato, como equipe de apoio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JANEIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:289CDFA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/01/2024. Edição 2945

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 7- 2.086/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/05/2024 às 14:40:49

Segue para autorização do Sr. Prefeito.

—

Andreia da Silva
Agente Administrativo

Memorando 8- 2.086/2024

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/05/2024 às 14:49:35

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, GAB-LC

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Anexos:

AUTORIZACAO_71_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº **2.086/2024** e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar Contrato de Serviços, através de Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.01. 0412200022.006.3.3.90.39 (632) F: 000

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Licitação e Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 74, inciso III, alínea "f".

Chopinzinho - PR, 06 de maio de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DF94-01B2-D9D5-E36E

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 06/05/2024 14:49:56 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DF94-01B2-D9D5-E36E>

Memorando 9- 2.086/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 06/05/2024 às 15:06:19

Prezados,

Foi realizado o download da minuta do Contrato para Inexigibilidade de Licitação junto ao site do município às 14h00 do dia 06 de maio de 2024.

1 – O item 3 Forma de Fornecimento da minuta padronizada foi adequado para prestação de serviços, considerando que a minuta é aquisição de bens.

2 – No item 6 do Contrato - Gestão e Fiscalização, a redação foi alterada conforme DESPACHO Nº 05/2024/PGM/MS, do memorando nº 185/2024.

3 – O item 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO, foi adequado para prestação de serviços, tendo em vista que a minuta padronizada trata de aquisição de bens.

4 – Foi incluso o item 7.1.3, que segue:

7.1.3 Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus à CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

5 – Incluído os itens 7.3 e 7.4 referentes à vedação de subcontratação.

6 – Incluído os itens 11.5 e 11.6 referentes à nota fiscal e pagamento.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_XX_2024_INEX_XX_2024.pdf

MINUTA_CONTRATO_XX_2024_IAGP.pdf

TERMO_DE_CONTRATAÇÃO_DIRETA_INEX_XX_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº XX/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda. CNPJ: 32.651.451/0001-85. Objeto: Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, Curso Presencial: "Credenciamento e Registro de Preços: Procedimentos Auxiliares Previstos na Lei nº 14.133, de 2021". Valor: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº XX/2024. Fundamento Legal: Artigo 74 da Lei Federal 14.133/21. Elemento de despesa: (632) FONTE: 000. Data da assinatura: ___/___/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Eduardo Anziliero, pela Empresa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MINUTA - CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

Memorando Eletrônico nº 2.086/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: CONTRATADA: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.651.451/0001-85, com sede na Rua Minas Gerais, nº 1391, Bairro Nossa Senhora Aparecida, no município de Francisco Beltrão – Paraná, neste ato representada legalmente pelo Senhor Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 1	Descrição do objeto	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Item 1	Curso Presencial. CREDENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133, DE 2021. Carga horária: 10h30min Previsão de realização: 23 e 24 de maio de 2024 Horários: 23/05/2024 13:30 - 17:30 24/05/2024 08:30 - 12:00 24/05/2024 13:30 - 16:30 Participação do curso 02 (dois) servidores, sendo: Márcio Stringari CPF: 248.211.768-23 RG: 24.327.922-x	02	R\$ 1.450,00	2.900,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Paulo Egídio Dalsasso CPF 037.281.239-27 RG 6.815.803-6 Corpo Docente: Margere Rosa de Oliveira Obs.: O currículo do instrutor encontra-se anexo.			
--	--	--	--

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Termo de Referência e o Termo de Inexigibilidade que deu origem à contratação;

1.1.2 A Autorização de Contratação Direta;

1.1.3 A Proposta da Contratada;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação n.º XX/2024**, com fundamento no artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021, inciso III, alínea "f":

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;

Objeto do **Processo Administrativo n.º 56/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Processo, e conforme ato de autorização no despacho n.º 7 do Memorando n.º 2.086/2024.

3 FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 23 e 24 de maio de 2024, conforme proposta fornecida pela contratada.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante do contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Secretário de Administração, Sr. Roberto Alencar Przendziuk, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto n.º 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Senhor Clévis Trindade da Silva, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto n.º 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 A execução dos serviços se dará de forma única, onde a contratada realizará a capacitação, nos dias 23 e 24 de maio de 2024, no Hotel Copas Executive Hotel – Av. Brasil, 7716 – Centro, Cascavel – PR.

7.1.1 Local de realização dos serviços: Hotel Copas Executive Hotel, conforme item 7.1.

7.1.2 Prazo de execução: 23 e 24 de maio de 2024.

7.1.3 Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus ao CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O curso deverá ser ministrado pessoalmente pela professora Margere Rosa de Oliveira, conforme proposta fornecida pela empresa.

7.4 Nos termos do Art. 167, § 7º do Decreto Municipal 73/2023 e Art. 74, § 4º da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

9.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

- A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.2 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e respetivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

10.2.4 Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e no termo de referência;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste termo.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Em função do baixo valor da contratação;

12.1.2 Pelo disposto no item 7.1.3 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14 CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

14.4 A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

16.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.6 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.7 O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.8 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.9 A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.10 Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.11 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.12 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.13 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

16.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.16 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pela contratada durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho, ___/___/2024.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
Contratante



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda
Eduardo Anziliero
Contratada

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

Clecia Steilmann Weber
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD

IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.651.451/0001-85, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Chopinzinho, ____/____/2024.

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 56/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.086/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 - 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.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: CONTRATADA: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.651.451/0001-85, com sede na Rua Minas Gerais, nº 1391, Bairro Nossa Senhora Aparecida, no município de Francisco Beltrão – Paraná, neste ato representada legalmente pelo Senhor Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR.

DO OBJETO

Capacitação para Servidores Municipais, Curso Presencial: “Credenciamento e Registro de Preços: Procedimentos Auxiliares Previstos na Lei Nº 14.133, de 2021”.

DO VALOR

O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura.

FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração - 03.01.041220022.006.3.3.90.39 (632) F: 000.

DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...".

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos.

A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares.

Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos.

Chopinzinho-PR, ___/___/2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, ___/___/2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Memorando 10- 2.086/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 06/05/2024 às 15:43:34

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5CFD-7CC3-8149-1929

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 06/05/2024 15:43:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5CFD-7CC3-8149-1929>

Memorando 11- 2.086/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 07/05/2024 às 15:33:22

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

ETP ausente.

—

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CC57-F974-1014-FED3

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

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 07/05/2024 15:33:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CC57-F974-1014-FED3>

Memorando 12- 2.086/2024

De: Neide C. - SMA

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 07/05/2024 às 16:48:03

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Segue Estudo Técnico Preliminar.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Introdução

1.1 – O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – Objeto

2.1 - O presente ETP, tem por objetivo a contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

3 – Dos Setores requisitantes

3.1 - Secretaria de Administração;

4. Da necessidade da Contratação – Justificativa da escolha

4.1 - A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos.

A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas.

A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares.

Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos.

Com base no disposto no Art. 74 da Lei 14.133/2021 é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:(...)

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

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

Diante dos documentos comprobatórios apresentados em anexo, para a Contratação dos serviços, constata-se tratar de empresa possuidora de formação técnica profissional especializada e apresenta vasta experiência na área.

Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal.

5 – Do alimento com o PCA

5.1 - Esta contratação não está prevista no plano anual de contratações.

6 – Requisitos da contratação

A presente contratação deverá abordar:

CRENCIAMENTO

1. Definições essenciais
2. Hipóteses de utilização
3. Forma de realização: processo de inexigibilidade
 - 3.1. Fase preparatória
 - 3.2. Edital de chamamento
 - 3.2.1 Da impugnação ao edital
 - 3.2.2 Conteúdo do edital
 - 3.3. Critérios para ordem de contratação dos credenciados
 - 3.4. Apresentação do requerimento de participação
 - 3.5. Habilitação
 - 3.6. Da intenção de recorrer
4. Publicação da lista dos credenciados
5. Contratação dos credenciados
 - 5.1. Formalização, vigência e alteração dos contratos
 - 5.2. Sanções aplicáveis aos credenciados
6. Descredenciamento
7. Anulação e revogação

REGISTROS DE PREÇOS

1. Definições essenciais
2. Quando pode ser adotado o Registro de Preços?
3. Competências do órgão gerenciador e órgão ou entidade participante do Registro de Preços
 - 3.1. Indicação de quantidades: a serem contratadas; a serem cotadas
 - 3.2. Quando a indicação pode ser limitada a unidades de contratação?
4. A definição do período de validade da ata
5. A ampla pesquisa de mercado
6. A intenção de registro de preços
7. Da licitação: critérios de julgamento e modalidades
8. Do Registro de Preços na contratação direta: Quando aplicar? Procedimento
9. Ata de registro de preços: natureza, formalização, assinatura, cadastro de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

reserva, vigência da ata, a definição dos quantitativos na prorrogação da ata, vedação de acréscimos das quantidades. controle e gerenciamento.

10. A alteração ou atualização dos preços registrados: negociação de preços registrados

11. Cancelamento do registro do fornecedor

12. Remanejamento das quantidades registradas

13. Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes: procedimentos da adesão à ata de registro de preços, limites de adesão à ata de registro de preços.

14. Da contratação com fornecedores registrados: formalização, alteração dos contratos e vigência dos contratos.

Metodologia:

Exposição teórica e prática.

Serão fornecidos ainda modelos de editais de credenciamento e de registro de preços.

7 - Levantamento de Mercado

7.1 – O levantamento de mercado se deu através de proposta da empresa e foi realizado pelo Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

8 – Estimativa das quantidades

Item	Descrição	Tipo de item	Sub Item	Unidade de medida	Quantidade
01	Curso Presencial. CREDENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133, DE 2021. Carga horária: 10h30min Previsão de realização: 23 e 24 de maio de 2024 Horário: 23/05/2024 13:30 - 17:30 24/05/2024 08:30 - 12:00 24/05/2024 13:30 - 16:30 Participarão do curso 02 (dois) servidores, sendo: Márcio Stringari CPF: 248.211.768-23 RG: 24.327.922-x Paulo Egídio Dalsasso CPF 037.281.239-27 RG 6.815.803-6 Corpo Docente: Margere Rosa de Oliveira	Serviço	Não continuado	Curso	02

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EBA7-6EE7-2FF6-B964> e informe o código EBA7-6EE7-2FF6-B964



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9 - Descrição da solução como um todo

9.1 – Contratação de serviços de capacitação para servidores municipais, com objetivo de aperfeiçoar as contratações públicas do município.

10 - Estimativa do Valor da Contratação

10.1 – Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

10.1.1 - Valor estimado da solução escolhida: R\$ 1.900,00

Parâmetros utilizados: Orçamento.

Metodologia utilizada: Inciso II, § 1º do Art. 23 da Lei 14133.

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.

11 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1 - Não se vislumbra, técnica ou economicamente, viabilidade no fracionamento.

13 - Providências a serem adotadas

13.1 - Providenciar transporte e diárias.

14 – Contratações correlatas/interdependentes

14.1 – Não se aplica

Possíveis Impactos Ambientais

14.1 – Não se aplica.

15 - Declaração de Viabilidade

15.1 - Este Gestor declara **viável** esta contratação.

15.2 - Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação, pois fica demonstrada e atestada a vantagem dessa forma de Contratação pela Administração Municipal.

Chopinzinho, 07 de maio de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EBA7-6EE7-2FF6-B964

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 08/05/2024 11:30:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EBA7-6EE7-2FF6-B964>

Memorando 13- 2.086/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 07/05/2024 às 16:49:24

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Faço esses autos conclusos.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0333-92E4-3913-2D70

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 07/05/2024 16:52:24 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0333-92E4-3913-2D70>

Memorando 14- 2.086/2024

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/05/2024 às 12:58:45

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação para servidores municipais: Credenciamento e registro de preços

Segue anexo parecer jurídico referente ao Memorando nº 2.086/2024, e Processo Licitatório nº 56/2024.

Atenciosamente,

—

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Parecer_56_2024_Mem_2_086_2024_Inexigibilidade_Lei_14133_21_capacitacao.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 2.086/2024.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 56/2024/PGM/MS

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 2.086/2024, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **inexigibilidade de licitação**, empresa especializada em serviços de capacitação para servidores municipais, **ao valor máximo de R\$2.900,00 (dois mil e noventos reais)**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar da Secretaria Municipal interessada; estimativa da despesa; certidões de regularidade fiscal e trabalhista; cartão CNPJ; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao *“final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação”*. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *“§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”*.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,² da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei nº 14.133/21 em hipóteses de *inexigibilidade* e de *dispensa*.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.”³

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria Municipal de Administração pretende contratar, através de

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

³ MARINELA, Fernanda. Direito administrativo. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

inexigibilidade de licitação, empresa especializada em serviços de capacitação para servidores municipais, ao valor máximo de R\$2.900,00 (dois mil e noventos reais).

2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de inexigibilidade de licitação.

2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação direta.

2.3.3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto, contidas no Termo de Referência, são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

2.3.4. DA MODALIDADE

A contratação sob análise envolve a inviabilidade de competição, sendo esta suficiente para justificar a contratação direta, via inexigibilidade, com base no art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

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;

Vê-se, portanto, que não há supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório, logo, o serviço técnico de natureza singular está explicitado no próprio objeto da contratação sob análise.

O grau de subjetividade em relação à avaliação do serviço que será prestado, dadas as suas particularidades, impede a adoção de critérios objetivos para a mensuração e avaliação da melhor proposta. Não há como se definir, objetivamente, qual seria a melhor empresa que melhor atenderia aos interesses da Administração, preservando a seleção isonômica do executor do serviço. “Enquanto a licitação é norteadada pelo princípio da impessoalidade, a inexigibilidade é marcadamente informada pela pessoalidade”, diz o professor Renato Geraldo Mendes, em artigo intitulado “A inexigibilidade de licitação na visão do



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TCU”, publicado na Revista Zênite de Licitações e Contratos – ILC.⁴

E, continua, a forma para assegurar a redução do risco de insucesso é por meio da contratação de profissional ou empresa de notória especialização, critério eleito pelo legislador. A escolha do contratado deve ser realizada por critério subjetivo, baseado no grau de confiança que a notória especialização propicia. A “notória especialização do profissional ou da empresa é a condição que confere objetividade para o que se denomina confiança”. “[A] confiança decorrente do conceito profissional do executor, e não do desejo pessoal de quem decide.”. Não se trata de mera escolha ou preferência subjetiva do agente, mas da qualificação do prestador.

Ademais, o “(...) fato de haver cinco ou seis profissionais ou empresas notoriamente especializadas não significa que será possível a competição, sob o ponto de vista jurídico. O que seria possível, sob tal ponto de vista é apenas a disputa. Por isso, o legislador diz que ‘é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição’, e não que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de disputa.”.

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 72 c/c o art. 74, ambos da Lei nº 14.133/21, para que a contratação seja legal é necessário: **a)** documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; **b)** estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº 14.133/21; **c)** parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; **d)** demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; **e)** comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; **f)** razão da escolha do contratado; **g)** justificativa de preço; e **h)** autorização da autoridade competente.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.4.1. DAS EXIGÊNCIAS DO DA LEI Nº 14.133/21

2.3.4.1.1. DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria Municipal interessada pretende contratar a empresa **IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.**

Muito mais do que o teor da justificativa, os documentos anexados aos autos dão a segurança necessária de que a Administração está contratando uma empresa que goza de credibilidade (confiança) de que os serviços atenderão às expectativas.

⁴ Disponível em: [https://static.zenite.com.br/portal/blog/Doutrina_1_Dr.Renato_ilc209.pdf]. Acesso em: 05/02/2024.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.4.1.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO(A)

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

a) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para que o Município disponha de servidores com a devida qualificação, a fim de atender o interesse público.

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A contratação mostra-se a escolha correta, haja vista que, de acordo com a Justificativa da Secretaria Municipal interessada:

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais. Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna: "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...". E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado. A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos. A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas. A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares. Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos. Com base no disposto no Art. 74 da Lei 14.133/2021 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



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; b) pareceres, perícias e avaliações em geral; c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico; h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso; Diante dos documentos comprobatórios apresentados em anexo, para a Contratação dos serviços, constata-se tratar de empresa possuidora de formação técnica profissional especializada e apresenta vasta experiência na área.

c) **há proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benefício? As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Requisito atendido, uma vez que a contratada atende a necessidade específica do órgão municipal interessado, e comprovou que o valor a ser pago está dentro da média praticada por ela no mercado.

2.3.4.1.3. DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ANÁLISE DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU PROJETO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: **a) documento de formalização da demanda; b) termo de referência; e c) estudo técnico preliminar.**

2.3.4.1.4. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §3º



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos notas fiscais/contratos para comprovar o valor praticado no mercado pela empresa IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em relação aos serviços a serem executados. Ainda, verifica-se na minuta do Contrato a seguinte redação: “4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO: 4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante do contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato. 4.2 O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). 4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção. 4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.”

Se infere dos autos que a estimativa de despesa **está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

2.3.4.1.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

2.3.4.1.6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) **habilitação jurídica:** Atos Constitutivos e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

b) **regularidade fiscal e trabalhista:** Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos do Município;

c) **ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público:** Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de não parentesco.

2.3.5. DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o Decreto Municipal anexado ao processo, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

2.3.6. DA MINUTA DO CONTRATO

A Divisão de Licitações e Contratos **certificou** que utilizou a minuta de contrato padronizada pela Procuradoria Geral do Município.

2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos da lei, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.⁵

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 2.086/2024, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **inexigibilidade de licitação**, empresa especializada em serviços de capacitação para servidores municipais, ao valor máximo de R\$2.900,00 (dois mil e noventos reais), **desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 01: verificar se as **certidões** para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público estão **atualizadas e dentro do prazo de vigência** necessário para o

⁵ Decreto nº 73/2023, no seu Art. 153: “No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

prosseguimento do processo licitatório, de modo a cumprir com os requisitos formais exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

Recomendação 02: observar a necessidade de proceder às publicações de praxe, juntado as cópias das publicações aos autos do processo licitatório.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir (art. 328, § 4º do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas (art. 328, § 6º do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3B44-2B47-656F-F78A

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



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 20/05/2024 12:59:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B44-2B47-656F-F78A>

Memorando 15- 2.086/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/05/2024 às 13:58:21

Segue em anexo:

- Certificado de Regularidade do FGTS.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

Consulta_Regularidade_do_Empregador_IGAM.pdf

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 32.651.451/0001-85
Razão Social: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
Endereço: R MINAS GERAIS 1391 SL 502 ANDAR 5 EDIF / ALVORADA / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-060

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: 10/05/2024 a 08/06/2024

Certificação Número: 2024051020045314586603

Informação obtida em 20/05/2024 13:57:08

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

Memorando 16- 2.086/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/05/2024 às 14:13:58

Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 17/2024.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

TERMO_DE_CONTRATAÇÃO_DIRETA_INEX_17_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	20/05/2024 14:31:01	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Roberto Alencar Przendziuk	21/05/2024 10:44:51	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4AEA-97A7-BB01-57B8**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 56/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.086/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 - 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.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: CONTRATADA: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.651.451/0001-85, com sede na Rua Minas Gerais, nº 1391, Bairro Nossa Senhora Aparecida, no município de Francisco Beltrão – Paraná, neste ato representada legalmente pelo Senhor Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR.

DO OBJETO

Capacitação para Servidores Municipais, Curso Presencial: “Credenciamento e Registro de Preços: Procedimentos Auxiliares Previstos na Lei Nº 14.133, de 2021”.

DO VALOR

O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura.

FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração - 03.01.041220022.006.3.3.90.39 (632) F: 000.

DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...".

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas.

A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares.

Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos.

Chopinzinho-PR, 20 de maio de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 20 de maio de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4AEA-97A7-BB01-57B8

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 20/05/2024 14:30:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 21/05/2024 10:44:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4AEA-97A7-BB01-57B8>

Memorando 17- 2.086/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/05/2024 às 14:44:03

Contrato nº 103/2024.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

CONTRATO_103_2024_IAGP_PM_Chopinzinho_2_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	20/05/2024 14:49:03	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Clecia Steilmann Weber	20/05/2024 15:09:25	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.XXX.XXX-51
Roberto Alencar Przendziuk	21/05/2024 10:43:33	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Clevis T. da Silva	22/05/2024 13:23:15	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C850-D7FA-B8C8-D273**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 103/2024

Memorando Eletrônico nº 2.086/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: CONTRATADA: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.651.451/0001-85, com sede na Rua Minas Gerais, nº 1391, Bairro Nossa Senhora Aparecida, no município de Francisco Beltrão – Paraná, neste ato representada legalmente pelo Senhor Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 1	Descrição do objeto	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Item 1	Curso Presencial. CREDENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133, DE 2021. Carga horária: 10h30min Previsão de realização: 23 e 24 de maio de 2024 Horários: 23/05/2024 13:30 - 17:30 24/05/2024 08:30 - 12:00 24/05/2024 13:30 - 16:30 Participarão do curso 02 (dois) servidores, sendo: Márcio Stringari CPF: 248.211.768-23 RG: 24.327.922-x	02	R\$ 1.450,00	2.900,00





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Paulo Egídio Dalsasso CPF 037.281.239-27 RG 6.815.803-6 Corpo Docente: Margere Rosa de Oliveira Obs.: O currículo do instrutor encontra-se anexo.			
--	--	--	--

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1 O Termo de Referência e o Termo de Inexigibilidade que deu origem à contratação;
- 1.1.2 A Autorização de Contratação Direta;
- 1.1.3 A Proposta da Contratada;
- 1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação n.º 17/2024**, com fundamento no artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021, inciso III, alínea "f":

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;

Objeto do **Processo Administrativo n.º 56/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Processo, e conforme ato de autorização no despacho n.º 7 do Memorando n.º 2.086/2024.

3 FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 23 e 24 de maio de 2024, conforme proposta fornecida pela contratada.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante do contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Secretário de Administração, Sr. Roberto Alencar Przendziuk, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Senhor Clévis Trindade da Silva, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 A execução dos serviços se dará de forma única, onde a contratada realizará a capacitação, nos dias 23 e 24 de maio de 2024, no Hotel Copas Executive Hotel – Av. Brasil, 7716 – Centro, Cascavel – PR.

7.1.1 Local de realização dos serviços: Hotel Copas Executive Hotel, conforme item 7.1.

7.1.2 Prazo de execução: 23 e 24 de maio de 2024.

7.1.3 Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus ao CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O curso deverá ser ministrado pessoalmente pela professora Margere Rosa de Oliveira, conforme proposta fornecida pela empresa.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 Nos termos do Art. 167, § 7º do Decreto Municipal 73/2023 e Art. 74, § 4º da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

9.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

- A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.2 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e respetivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

10.2.4 Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e no termo de referência;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste termo.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

11.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Em função do baixo valor da contratação;

12.1.2 Pelo disposto no item 7.1.3 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14 CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

14.4 A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

16.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.6 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.7 O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.8 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.9 A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.10 Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.11 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.12 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.13 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

16.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.16 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pela contratada durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho, 20 de maio de 2024.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
Contratante





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDUARDO
ANZILIERO:0628569092
8

Assinado de forma digital por
EDUARDO ANZILIERO:06285690928
Dados: 2024.05.20 14:35:30 -03'00'

IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda
Eduardo Anziliero
Contratada

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

Clecia Steilmann Weber
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD

IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.651.451/0001-85, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Chopinzinho, ____/____/2024.

EDUARDO
ANZILIERO:0
6285690928

Assinado de forma
digital por EDUARDO
ANZILIERO:06285690928
Dados: 2024.05.20
14:35:47 -03'00'

Representante Legal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C850-D7FA-B8C8-D273

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

- ✓ EDUARDO ANZILIERO (CPF 062.XXX.XXX-28) em 20/05/2024 14:35:30 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ EDUARDO ANZILIERO (CPF 062.XXX.XXX-28) em 20/05/2024 14:35:47 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 20/05/2024 14:48:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 20/05/2024 15:09:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 21/05/2024 10:43:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ CLEVIS T. DA SILVA (CPF 026.XXX.XXX-10) em 22/05/2024 13:23:12 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C850-D7FA-B8C8-D273>

Memorando 18- 2.086/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/05/2024 às 14:44:59

Extrato do Contrato nº 103/2024.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_103_2024_INEX_17_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº 103/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda. CNPJ: 32.651.451/0001-85. Objeto: Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, Curso Presencial: "Credenciamento e Registro de Preços: Procedimentos Auxiliares Previstos na Lei nº 14.133, de 2021". Valor: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 17/2024. Fundamento Legal: Artigo 74 da Lei Federal 14.133/21. Elemento de despesa: (632) FONTE: 000. Data da assinatura: 20/05/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Eduardo Anziliero, pela Empresa.

Memorando 19- 2.086/2024

De: Eliziane S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 21/05/2024 às 08:56:41

Em anexo:

- Publicações

—

Eliziane Luiza Sangaleti

Auxiliar Administrativo

Anexos:

Extrato_do_Contrato_AMP.pdf

Termo_de_Inexigibilidade_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 103-2024 - INEX 17-2024

Espécie: Extrato do Contrato n° 103/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda. CNPJ: 32.651.451/0001-85. Objeto: Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, Curso Presencial: “Credenciamento e Registro de Preços: Procedimentos Auxiliares Previstos na Lei n° 14.133, de 2021”. Valor: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação n° 17/2024. Fundamento Legal: Artigo 74 da Lei Federal 14.133/21. Elemento de despesa: (632) Fonte: 000. Data da assinatura: 20/05/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Eduardo Anziliero, pela Empresa.

Publicado por:
Eliziane Luiza Sangaleti
Código Identificador:A1D8AF02

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/05/2024. Edição 3027
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - INEX 17-2024

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 56/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.086/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 - 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.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: CONTRATADA: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.651.451/0001-85, com sede na Rua Minas Gerais, nº 1391, Bairro Nossa Senhora Aparecida, no município de Francisco Beltrão – Paraná, neste ato representada legalmente pelo Senhor Eduardo Anziliero, portador do CPF nº 062.856.909-28 e do RG 9.392.204-2 SSP-PR.

DO OBJETO

Capacitação para Servidores Municipais, Curso Presencial: “Credenciamento e Registro de Preços: Procedimentos Auxiliares Previstos na Lei Nº 14.133, de 2021”.

DO VALOR

O valor total do contrato é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura.

FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração - 03.01.0412200022.006.3.3.90.39 (632) F: 000.

DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos

Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...”.

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

A Lei Federal nº 14.133/2021 é a norma geral vigente de licitações. Ela traz mudanças significativas em relação ao modelo anterior, o que demanda capacitação contínua dos servidores sobre as novas regras e procedimentos.

A capacitação dos servidores é crucial no intuito de reduzir a susceptibilidade a erros e aumentar a eficiência das contratações públicas. Aplicar corretamente a legislação garante a lisura nos processos de contratações públicas.

A publicação da nova lei de licitações, como toda a mudança traz dúvidas e inseguranças, principalmente nos processos de credenciamento e registro de preços, bem como procedimentos auxiliares.

Considera-se imprescindível à participação de tais servidores no referido curso, uma vez que essa capacitação trará mais segurança no desenvolvimento dos trabalhos.

Chopinzinho-PR, 20 de maio de 2024.

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK

Gestor do Contrato

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 20 de maio de 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:

Eliziane Luiza Sangaleti

Código Identificador:3B43CA99

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/05/2024. Edição 3027

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>