

<p>Câmara Municipal de Santo André Praça IV Centenário, nº 02 - Centro - Santo André/SP - CEP: 09.040-905 Fone: (11) 3429-5984 - E-mail: compras4@cmsandre.sp.gov.br CNPJ: 43.307.008/0001-08 - IE: Isento Gerência de Compras e Materiais</p>
--

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2022	
DATA: 28/01/2022	PROCESSO Nº: 6893/2021
MODALIDADE:	Inexigibilidade de Licitação nos termos do Caput do Art. 25 da Lei 8.666/93.
DOTAÇÃO:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
EMPENHO: 58/2022	DATA: 21/01/2022 VALOR: R\$ 10.500,00
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:	Até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE.
FORMA DE PAGAMENTO:	Boleto bancário, depósito em conta corrente ou cheque nominal. (favor enviar autorização de pagamento por depósito juntamente com a Nota Fiscal)
DATA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	04, 07, 09 e 11/02/2022
VIGÊNCIA:	De 04/02/2022 a 10/02/2023, conforme item 9 do Orçamento 205/21
LOCAL DE ENTREGA:	On-line, ao vivo, totalmente interativo
SETOR RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Compras e Licitações Ana Maria Nunes Tosello- (11) 3429-5962 compras3@cmsandre.sp.gov.br

RAZÃO SOCIAL:	AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA		
CNPJ:	09.602.302/0001-04		
ENDEREÇO:	Rua José Bonifácio, 494, Centro		
CIDADE/UF:	Araçatuba / SP	CEP:	16.010-380
CONTATO:	Jôcelly	TELEFONE:	(18) 3622-6936
E-MAIL:	organizacaoapaulista@hotmail.com		

OBJETO: Curso de formação e reciclagem de pregoeiros e equipe de apoio, com enfoque na lei 10.520/02, no decreto 10.024/19 e nova lei de licitações, com treinamento na plataforma Comprasnet, ao vivo, interativo, que será ministrado pela empresa AP Organização Paulista em Gestão Pública Ltda; valor total de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Curso de formação e reciclagem de pregoeiros e equipe de apoio, com enfoque na lei 10.520/02, no decreto 10.024/19 e nova lei de licitações, com treinamento na plataforma Comprasnet.	07	R\$ 1.500,00	R\$ 10.500,0



Favor enviar o Recibo de Entrega a seguir devidamente assinado para o e-mail
compras4@cmsandre.sp.gov.br

**RECIBO DE ENTREGA DE ORDEM DE SERVIÇO, TERMO DE REFERÊNCIA, CIÊNCIA DAS SANÇÕES
POR INEXECUÇÃO DO ATO Nº 4/2005 E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

OBJETO: Curso de formação e reciclagem de pregoeiros e equipe de apoio, com enfoque na lei 10.520/02, no decreto 10.024/19 e nova lei de licitações, com treinamento na plataforma Comprasnet, ao vivo, interativo, que será ministrado pela empresa AP Organização Paulista em Gestão Pública Ltda, no valor de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

EMPRESA: AP ORGANIZAÇÃO PAULISA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

DECLARO que recebi a **Ordem de Serviço nº 04/2022, anexo I - Termo de Referência, Anexo II - Ato nº 4/2005 e o Anexo III - Termo de Ciência e Notificação.**

As penalidades e multas decorrentes da inexecução total ou parcial desta Ordem de Serviço são os artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Ato nº 4/05 (Anexo II).

DECLARO que tenho conhecimento dos mesmos e que, em caso de descumprimento desta Ordem de Serviço, estarei submetido às penalidades acima citadas.

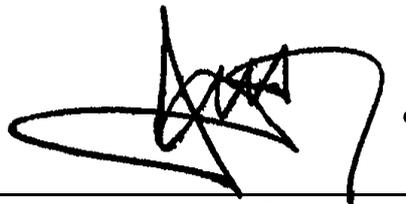
DECLARO, ainda, que me comprometo a efetuar a entrega do objeto nas quantidades, preço e prazos constantes de minha proposta – vide especificações acima.

Data de Recebimento: 28/01/2022

Nome Completo do Responsável: Nilson Neris Santiago

CPF: 784.437.178-15

**Documento de Identidade (Órgão
Emissor):** 8.282.009 (SSP-SP)



Assinatura



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO: CURSO DE FORMAÇÃO E RECICLAGEM DE PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, COM ENFOQUE NA LEI 10520/02, NO DECRETO 10024/19 E NOVA LEI DE LICITAÇÕES, COM TREINAMENTO NA PLATAFORMA COMPRASNET, AO VIVO, INTERATIVO, COM CARGA HORÁRIA DE, PELO MENOS, 16 HORAS.

2. Carga horária: pelo menos 16 (dezesesseis) horas, dividido em 4 (quatro) encontros, a combinar;

3. Conteúdo Programático:

3.1. Pregão, de acordo com a antiga Lei 10.520/2002;

3.2. Fase Preparatória do Pregão;

3.3. Fase Externa (Pregão Presencial) – Lei 10.520/2002;

3.4. Pregão Eletrônico com base no Decreto 10.024/2019 e Lei 14133/2021;

3.5. Vínculo com o fornecedor;

3.6. Orientação normativa nº 02/2016;

3.7. Comprasnet.

4. Participantes: 07 (sete) servidores.

5. Data: 04, 07, 09 e 11/02/2022.

6. Local: On-line, ao vivo, totalmente interativo;

7. Pagamento: em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal.

8. Certificação: para atuar como Pregoeiro e equipe de apoio, em pregões presenciais e eletrônicos;

9. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo.



ANEXO II

ATO Nº 4, DE 22 DE MARÇO DE 2005

Dispõe sobre procedimentos administrativos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial dos contratos assinados com a Câmara Municipal de Santo André, nos termos dos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 1º No âmbito da Câmara Municipal de Santo André, a aplicação de multas e outras sanções decorrentes de atraso no cumprimento de obrigações ou da inexecução total ou parcial dos contratos, obedecerá aos procedimentos estabelecidos por este Ato e às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao que dispõem os artigos 81, 86 e 87.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Edital ou carta-convite do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-o à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato cujo objeto seja a prestação de serviço, realização de obra ou entrega de bens adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, no Edital ou no contrato para cumprimento da obrigação, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

II - multa de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso e até o 30º (trigésimo) dia;

III - após 30 (trinta) dias de atraso para cumprimento da obrigação, o contrato será considerado rescindido de pleno direito pela Administração, aplicando à contratada inadimplente as penalidades previstas no artigo 4º deste Ato.

§1º Os eventuais pedidos de prorrogação de prazo para entrega de materiais ou para execução de obras ou serviços contratados, somente serão apreciados e deliberados se apresentados por escrito e com a devida justificativa, dentro dos prazos fixados para entrega ou execução, estabelecidos na proposta, no Edital ou no contrato, conforme o caso.

§2º Na hipótese de deferimento do pedido de que trata o parágrafo anterior, o prazo de prorrogação começará a fluir a partir do dia útil subsequente ao da comunicação da decisão do(a) Presidente(a) que autorizou a referida prorrogação.

§3º Ocorrendo o atraso de que trata o caput deste artigo, tal fato será certificado pelo setor competente da Câmara, devendo o processo ser remetido para o(a) Presidente(a) da Câmara para fins do disposto no artigo 6º deste Ato.

§4º O pedido para prorrogação de prazo ou a justificativa pelo atraso, somente serão aceitos pelo(a) Presidente(a) da Câmara quando forem fundamentados e provados o caso fortuito ou força maior que impediu o cumprimento da obrigação pela contratada no prazo avençado.



Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato, qualquer que seja o seu objeto, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária pela Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;

II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplente; ou

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença; ou

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração por até 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

Art. 5º Os bens, serviços e obras contratados, quando entregues em desacordo com a especificação inicial, não serão aceitos e deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pela contratada, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for impossível no prazo avençado por razões técnicas ou pela complexidade da matéria, tal situação deverá ser certificada pelo setor responsável pela gestão do contrato e devidamente comprovada no processo correspondente, assim como submetida à aprovação do(a) Presidente(a) da Câmara, que estipulará prazo razoável para cumprimento da obrigação.

Art. 6º Esgotados os contatos ordinários para resolver eventuais pendências contratuais, o setor competente enviará o processo, acompanhado de relatório circunstanciado sobre os fatos, ao(a) Presidente(a) da Câmara, para que este(a) decida, por despacho fundamentado, sobre a abertura dos procedimentos administrativos tendentes à aplicação das multas e outras sanções, por recusa do adjudicatário em assinar o contrato, atraso no cumprimento de obrigações, ou inexecução total ou parcial de qualquer contrato.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Ato, e após as providências do artigo 6º, a contratada será previamente notificada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, para oferecer defesa prévia, por escrito, protocolizado no Setor de Protocolo e Arquivo, nos prazos abaixo estabelecidos:

I - no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da juntada aos autos do comprovante de notificação da contratada, no caso dos incisos I, II, III e IV do artigo 4º;

II - no prazo de 10 (dez) dias, contados da juntada aos autos do comprovante de notificação da contratada, no caso do inciso V do artigo 4º.

§1º Na hipótese da contratada não atualizar o seu cadastro junto à Câmara Municipal, e ser ignorado, incerto e não sabido o seu endereço, a notificação e/ou intimação será realizada por Edital, publicado no órgão responsável pela publicação dos atos oficiais do Município de Santo André, por 2 (duas) vezes consecutivas, contando-se o prazo para defesa a partir do primeiro dia útil seguinte ao da última publicação, cujas cópias dos editais serão juntadas ao processo.



§2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido ao(à) Presidente(a) da Câmara, com relatório circunstanciado elaborado pelo setor competente, para decisão final.

Art. 8º Caberá ao(à) Presidente(a) da Câmara Municipal aplicar as sanções de que trata este Ato, qualquer que seja a forma de contratação.

Art. 9º Das decisões do(a) Presidente(a) que resultar na aplicação das penas de multa e outras sanções, caberá recurso dirigido à Mesa Diretora da CMSA, protocolizado no Setor de Protocolo e Arquivo:

I - no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da juntada aos autos do comprovante de intimação da decisão, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III e IV do artigo 4º deste ato, podendo, em idêntico prazo, o(a) Presidente(a) da Câmara reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração da Mesa Diretora, devendo, neste caso, a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

II - no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da juntada aos autos do comprovante de intimação da decisão, na hipótese do inciso V do artigo 4º deste Ato, podendo, em idêntico prazo, o(a) Presidente(a) da Câmara reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração da Mesa Diretora, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

Parágrafo único Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 7º deste Ato.

Art. 10 Os valores das multas de que trata este Ato poderão ser cobrados mediante dedução de eventuais pagamentos devidos pela Câmara às contratadas, ou, na ausência destes, e a critério da Administração, deduzidos do valor da garantia prestada pelas contratadas.

§1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Ato é de 15 (quinze) dias contados da notificação da contratada, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§2º A notificação de que trata o parágrafo anterior poderá ser feita por Edital, nos termos do § 1º do artigo 7º deste Ato.

§3º Não sendo possível a cobrança das multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§4º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Ato são autônomas e não excluem a aplicação de outras sanções previstas em legislação esparsa.

Art. 12 Como índice de atualização será adotado, no âmbito da Câmara Municipal de Santo André, o FMP (Fator Monetário Padrão), devendo as multas aplicadas serem convertidas, na data da sua aplicação.

Art. 13 Este Ato deve ser parte integrante, como anexo obrigatório, de todos os editais de licitação, bem como dos contratos, inclusive daqueles oriundos de contratação direta.





Art. 14 A abertura do processo administrativo, bem como os atos de punição e decisão final serão proferidos na forma de portaria, expedida pelo(a) Presidente(a) ou pela Mesa Diretora, conforme o caso, nos termos do artigo 240 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo André.

Art. 15 As disposições constantes deste Ato aplicam-se, no que couber, aos contratos vigentes, ressalvados os valores de multas anteriormente pactuados.

Art. 16 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santo André, 22 de março de 2005.
451º ano da fundação da cidade.

LUIZ ZACARIAS

Presidente

MARIA FERREIRA DE SOUZA - LOLÓ

1ª Secretária

DINAH ZEKER

2ª Secretária





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

CONTRATADA: AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): OS 06/2022 - Processo CMSA 6893/2021 - Inexigibilidade de Licitação nos termos do Caput do Art. 25 da Lei 8.666/93.

OBJETO: Curso de formação e reciclagem de pregoeiros e equipe de apoio, com enfoque na lei 10.520/02, no decreto 10.024/19 e nova lei de licitações, com treinamento na plataforma Comprasnet, ao vivo, interativo.

ADVOGADO(S) / Nº OAB - E-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santo André, 28 de janeiro de 2022.





Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Pedro Luiz Mattos Canhassi Botaro

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 312.568.618-04

Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Pedro Luiz Mattos Canhassi Botaro

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 312.568.618-04

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:

Nome: Pedro Luiz Mattos Canhassi Botaro

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 312.568.618-04

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Pedro Luiz Mattos Canhassi Botaro

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 312.568.618-04

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Nilson Neris Santiago

Cargo: Sócio Administrador

CPF: 784.437.178-15

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





ORÇAMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº Orçamento: 205/2021.

1. Vantagens para o Cliente

- Flexibilidade do horário e Local do curso
- Os participantes não necessitam de hospedagem.
- Menor investimento por participante
- Certificado de Participação
- Conteúdo programado a realidade local (pode ser adaptado)

2. Órgão Solicitante

Razão Social: Câmara Municipal de Santo André

CNPJ: 43.307.008/0001-08

Endereço: Praça IV Centenário, S/N

Bairro: Centro

Cidade: Santo André / SP

Contato: Ana Maria Nunes Tosello

Setor: Licitação

Telefone: (11) 3429-5962

E-mail: compras3@cmsandre.sp.gov.br

3. Identificação do Objeto

O presente Orçamento visa a prestação de serviços em treinamento para o seguinte tema:
“Treinamento **ONLINE: Formação e Reciclagem de Pregoeiro e Equipe de Apoio, de Acordo com o Novo Decreto nº 10.024 de 2019 a Nova Lei de Licitações nº 14.133 de 2021”**

4. Período e Local para Prestação de Serviços

Data: (A combinar)

Local: Online

Horário: (A combinar)

Carga Horária Diária: 4h/aula

Carga Horária Total: 16h/aula

5. Objetivo do Treinamento

Por que participar do evento?

- Habilite-se como pregoeiro e tenha embasamento teórico, legal e prático para atuar com assertividade nos pregões presenciais e eletrônicos;
- Tenha o material completo e atualizado desenvolvido pelo nosso consultor e os materiais de apoio importantes;
- Como ficará o pregão com a nova Lei de Licitações, entenda as características da modalidade com a nova lei.





- Entenda a atualização trazida pelo Decreto 10.024/2019 e demais legislações que trouxeram mudanças ao tema;
- Seja um profissional qualificado e especialista para realizar a aplicabilidade do tema nos órgãos públicos municipais.

O objetivo é orientar todos os participantes de forma completa e didática sobre:

- Alterações trazidas pela nova lei de licitações, concernentes ao pregão;
- Alterações da modalidade Pregão em sua forma eletrônica de acordo com o Decreto 10.024/2019;
- Conhecimento da legislação;
- Procedimentos para a atuação do pregoeiro e sua equipe de apoio no dia a dia;
- Apresentação de casos;
- Elucidação de pontos controversos;
- Preparação para a aplicação das modalidades presencial e eletrônica;
- Orientação de profissional com experiência na área;
- Demonstração prática;
- Orientação de profissional com experiência na área;
- Pós-Curso durante 12 meses, com uma equipe especializada e o consultor responsável pelo treinamento ministrado, solucionando dúvidas e discutindo questões que surgirem na prática e que estejam relacionadas aos temas abordados em sala de aula.

Quais são as características do evento?

- Metodologia ativa de ensino trazendo a teoria, legislação e conceitos importantes e aspectos e elucidações com casos práticos.
- Interação e networking entre o consultor e os participantes.

6. Público Alvo

Quem pode participar?

Colaboradores responsáveis por licitações e contratos, servidores do setor de almoxarifado, patrimônio, chefes de licitação, compras, diretor e secretário de administração, membros em geral e tem como função preponderante qualificar tais servidores e colaboradores para as atividades relativas ao desenvolvimento e solução do processo licitatório na modalidade PREGÃO.

7. Conteúdo Programático

1. Pregão, de acordo com a antiga Lei 10.520/2002:

- 1.1 Até quando posso usar a Lei 10.520/2002
- 1.2. Características da modalidade de licitação;
- 1.3. Lei nº 8.666 de 1.993;
- 1.4 Bens e serviços comuns;
- 1.5 Aplicação do pregão nos Estados e Municípios;
- 1.6 Atribuições e competências do Pregoeiro e equipe de apoio;
- 1.7 Competências e cautelas do pregoeiro;
- 1.8 Lei nº 10.520 de 2002.





2. Fase Preparatória do Pregão:

- 2.1. Como era a fase preparatória nas leis antigas?;
- 2.2. Planejamento como princípio na nova lei de licitações;
- 2.3. Plano Anual de Contratações;
- 2.4. Estudo Técnico Preliminar;
- 2.5. Gestão de Riscos;
- 2.6. Termo de referência;
- 2.7. Orçamento prévio e sua importância;
- 2.8. Garantia de reserva orçamentária;
- 2.9. Definição do pregoeiro e da equipe de apoio;
- 2.10. Elaboração do Edital do pregão e seus anexos;
- 2.10. Possibilidade de busca de qualidade perante a nova lei;
- 2.11. Parecer jurídico: Qual a sua importância e necessidade?;
- 2.12. Publicidade do Ato convocatório com base na nova lei.
- 2.13. Portal Nacional de Compras Públicas;

3. Fase Externa (Pregão Presencial) – Lei 10.520/2002:

- 3.1 Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital;
- 3.2 Recebimento de envelopes;
- 3.3 Fase de credenciamento e suas necessidades;
- 3.4 Propostas comerciais: possibilidade de alteração e prazo de validade;
- 3.5 Cautelas e Requisitos da fase dos lances verbais;
- 3.6 Como detectar propostas inexequíveis e superfaturadas?;
- 3.7 Negociação;
- 3.8 Fase Habilitação – Exigência e verificação de documentos;
- 3.9 Aplicação da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei 147/2014;
- 3.10 A importância da ata da sessão pública;
- 3.11 Homologação e adjudicação;
- 3.12 Revogação e anulação do pregão.

4. Pregão Eletrônico com base no Decreto 10.024/2019 e Lei 14133/2021:

4.1 Tratamento segundo a nova lei de licitações (Obrigatório ou não?);

- 4.2 Sistemas a serem utilizados;
- 4.3 Obtenção de chaves de identificação e senhas;
- 4.4 Recebimento de Propostas;
- 4.5 Edital do pregão eletrônico – peculiaridades;
- 4.6 Exigir amostras: é possível?;
- 4.7 Publicidade;
- 4.8 Licitantes habilitados para participar dos lances;
- 4.9 Registro de lances;
- 4.10 Fase de Negociação;
- 4.11 Pregão eletrônico e a Lei Complementar nº 147/2014 – ME e EPP;
- 4.12 Etapa habilitatória;
- 4.13 Interposição de recurso, quando ocorrer?;
- 4.14 Adjudicação.
- 4.15. Novidades do novo Decreto Federal nº 10.024/2019 e da Nova lei de Licitações;
- 4.15.1 Obrigatoriedade do Pregão eletrônico;





- 4.15.2 Definições segundo o decreto;
- 4.15.3 Rol de vedações;
- 4.15.4 Uso do COMPRASNET nos municípios;
- 4.15.5 Estudo técnico preliminar;
- 4.15.6 Orçamento sigiloso;
- 4.15.7 Meios de publicidade;
- 4.15.8 Prazos para esclarecimentos e impugnações
- 4.15.9 Habilitação;
- 4.15.10 Modos de disputa com o novo decreto e segundo a nova lei de licitações (comparativo);
- 4.15.11 Desempate;
- 4.15.12 Dispensa eletrônica;
- 4.15.13 Recursos da união;
- 4.15.14 Desenvolvimento sustentável.

6. Vínculo com o fornecedor

- 6.1 Empenhos;
- 6.2 Contratos;
- 6.3 Sistema de Registro de preços segundo a nova lei de licitações;
- 6.4 Ata de registro de preços (novas possibilidades segundo a nova lei);
- 6.5 Menor valor;
- 6.6 Desconto em tabelas;
- 6.7 Divisão em lotes;
- 6.8 Sanções Administrativas.

7. Orientação normativa n° 02/2016;

8. COMPRASNET

- 8.1 Simulação no sistema

9. Pós-Curso.

8. Pós-Curso

Na Organização Paulista em Gestão Pública o processo de aprendizado não termina com o final das aulas. Os participantes têm assistência direta com a empresa, contando com uma equipe especializada e o consultor responsável pelo treinamento ministrado, via e-mail no período válido em até um ano após o encerramento das aulas.

Assim todos os participantes poderão solucionar dúvidas e discutir questões que surgirem na prática e que estejam relacionadas aos temas abordados em sala de aula, garantindo assim o aprendizado, e oferecendo todo o respaldo necessário para o servidor público. **Obs.:** **O Pós-Curso somente será válido após o pagamento da inscrição.**

9. Facilitador

Consultor: Marcos William Araújo Demétrio, Especialista em Gestão da Produção e Logística, MBA em Gestão Pública e graduado em Ciências da Computação. Mais de 19



Autenticar documento em <http://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 360035003300390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Revisão: 06

Data: 25/04/2017



anos de experiência em compras e licitação pública, acumulando chefia de compras: gerenciando toda a cadeia de suprimentos, contratação de serviços, administrando o cadastro de fornecedores, participando efetivamente de Comissão de Licitação, elaboração de editais, atas e outros documentos pertinentes, e também atuando como pregoeiro. Foi chefe de Controle Interno e Diretor do Departamento de Suprimentos, palestrante e consultor da **Organização Paulista**.

10. Compete à Contratada

- Conteúdo didático relacionado ao tema (apostila);
- Certificados a todos participantes;
- Documento fiscal;
- Profissional para proferir palestra vinculada ao tema abordado;
- Despesas com Honorários para os profissionais vinculados.

11. Compete à Contratante

- Local para Realização do Curso, dispondo de internet;
- Providenciar para a Contratada a relação dos participantes do curso, para emissão de certificados e lista de presença.
- Dados necessários dos Participantes:
 - Nome Completo
 - CPF
 - Função
 - Data de nascimento

12. Investimento

- Providenciar à contratada a **participação de 7 pessoas**.
- O investimento **individual** será no valor de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**.
- O investimento **total** será no valor de **R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)**.
- Caso exceda **7** pessoas o investimento individual será no valor de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**.
- Em hipótese alguma será permitida a inclusão e participação de ouvintes no treinamento. Caso exceda a quantidade de participantes do orçamento, será cobrado o investimento individual por participante excedente.
- Caso ocorra absenteísmo no treinamento, não será possível reduzir do valor total, uma vez que é previamente definido a quantidade de participantes e o valor total formulado em cima do especificado.
- Efetuar o valor do pacote à CONTRATADA, em forma de pagamento, como contrapartida pela cessão dos profissionais envolvidos; palestrante, assessor, materiais didáticos, certificados, transportes, alimentação e despesas de viagem.
- Forma de Pagamento: À vista, mediante depósito em conta ou pagamento no local em dinheiro ou cheque.
- É imprescindível que seja apresentado à contratada a nota de empenho ou o comprovante de pagamento em até 5 dias antecedendo a realização do treinamento. Caso





não ocorra a apresentação de documentação comprovando a autorização ou realização do pagamento, o treinamento encontrar-se-á imediatamente cancelado, reservado este direito da contratada.

13. Disposições Finais

O orçamento prévio não recai outros ônus a quaisquer partes.

14. Validade Orçamento

O orçamento tem validade de: 60 (sessenta) dias a contar desta data.

15. Dados Cadastrais

Razão social: AP Organização Paulista em Gestão Pública Ltda EPP.

CNPJ: 09.602.302/0001-04

Endereço: Rua José Bonifácio, 494

Bairro: Centro - **Cidade:** Araçatuba - SP

Telefone: (18) 3621-6936

Fone/Fax: (18) 3609-2389

Site: www.assessoriapublica.com.br

E-mail: organizacaoapaulista@hotmail.com

16. Dados Bancários

Caixa Econômica Federal - Banco 0104

Agência 0281 - Araçatuba - SP.

Conta Corrente nº 003-00000440-9

ou

Bradesco - Banco 0237

Agência 0110-4 - Araçatuba - SP.

Conta Corrente 0121635-0

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: Nº 62.190

Araçatuba, 17 de janeiro de 2022

Jôcely Almeida

(18) 3117-7876 / (18) 3621-6936 / (18) 9 9713-2799

Executivo Comercial

Grupo Organização Paulista em Gestão Pública

Referência e Autoridade no Mercado de Capacitações.

