



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

PROJETO BÁSICO Nº 131/2023

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização de curso e/ou capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, com conteúdos voltados às atividades exercidas por agentes públicos do Poder Legislativo municipal rio-branquense, com a consequente concessão de diárias e aquisição de passagens aéreas destinadas à participação no evento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

A contratação de empresa especializada na realização de treinamentos de capacitação para agentes públicos que exercem suas atribuições no Poder Legislativo municipal rio-branquense, juntamente com a concessão de diárias e aquisição de passagens aéreas para fins de deslocamento para o evento escolhido se faz necessária, porquanto esta é uma das formas de potencializar e aprimorar as atividades exercidas nesta Casa Legislativa.

Neste contexto é importante destacar que a Câmara dos Vereadores é composta por representantes do povo, aos quais cabem as funções de legislar, fiscalizar, julgar e assessorar o Poder Executivo. O exercício de tais atribuições só pode ser bem feito caso essas pessoas sejam bem qualificadas, o que torna imperiosa a disponibilização de treinamentos aos agentes públicos envolvidos nas competências supracitadas e, por conseguinte a contratação objeto deste projeto básico.

Isso posto, entendemos que o curso **Gestão Patrimonial Pública Efetiva: procedimentos para o gerenciamento do patrimônio, material e almoxarifado**, mostra pertinência com o exercício da vereança e com a atuação do requerente no Poder Legislativo Municipal.

3. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação direta objeto deste projeto básico fundamenta-se no disposto no artigo 25, caput, da Lei nº. 8.666/93 por se tratar o caso de contratação em que há impossibilidade de aferição objetiva de critérios que viabilizariam uma competição, por ser seu objeto singular, qual seja, a escolha de qual treinamento realizar, dentre tantos disponíveis no mercado, o que demanda uma opção subjetiva do administrador.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



4. ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PALESTRANTE

A escolha de Esafiescola- A Escola do Servidor Público, CNPJ: 35.963.479/0001-46 darem-se em razão dela atuar na área da gestão pública, realizando cursos de capacitação em todo Brasil. Trata-se de empresa que já prestou serviços para a Câmara Municipal de Rio Branco.

O curso a ser adquirido, por sua vez, terá como professora/palestrante Professor Paulo Rosso: Consultor do Banco Mundial, Gestor Patrimonial, Palestrante em Administração de Material e Gestão Patrimonial pública, Professor/Tutor da escola Superior do Ministério Público da União, Pref./ Consultor ENA Brasil. Atuou como Gestor Patrimonial do PJJ/JT/TRT21. Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Pós-graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor cobrado pelo curso **Gestão Patrimonial Pública Efetiva: procedimentos para o gerenciamento do patrimônio, material e almoxarifado**, no valor R\$ 3.890,00 (Três Mil oitocentos e noventa reais), é aquele usualmente cobrado pela empresa **Esafiescola- A Escola do Servidor Público - Av. Rio Branco, 1764, Ed. Delta, Praia do Canto, Vitória -ES, CNPJ: 35.963.479/0001-46**, para eventos dessa natureza, conforme notas de empenho anexadas ao processo.

5. EXECUÇÃO DO CURSO

O curso **Gestão Patrimonial Pública Efetiva: procedimentos para o gerenciamento do patrimônio, material e almoxarifado**, tem a carga horária de 28 (vinte e oito) horas a serem cumpridas em 04 dias, conforme programação abaixo relacionada, extraída do folder de inscrição de p.01.

1º dia - 28.11 a 01/12/2023

ÁREA PATRIMONIAL :

- Atribuições

As funções dos agentes patrimoniais

A GESTÃO MODERNA E AS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVA, CONTÁBEIS E JURÍDICAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Harmonia entre o Patrimônio, o Almojarifado e a Contabilidade

PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS PARA IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA SIADS DIFERENCIAÇÃO ENTRE PATRIMÔNIO E MATERIAL:

- Tipo de Bens móveis e imóveis

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- Classificação orçamentária • Nuances sobre a classificação
- Os elementos de despesa e os critérios de parametrização de exclusão entre material de consumo e permanente
- Classificação de materiais de distribuição gratuita e premiações
- Classificação por natureza de despesa de peças de reposição e incrementos

FASES DA DESPESA PÚBLICA:

- Cronologia das fases e suas implicações

ROTINAS DE INGRESSO DE BENS

- Recepção
- Aceitação provisória
- Regularização
- Aceitação definitiva
 - Registro de entrada
- Armazenagem
- Forma de ingresso de bens
 - Compra
 - Doação
 - Cessão
 - Permuta
 - Transferência entre almojarifados
 - Produção interna
 - Outras formas legalmente admitidas

EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Normas pertinentes
 - Movimentação e Controle
- Controle pleno e simplificado
- Controle sobre bens enviados para reparo
- Patrimonialização
 - Tombamento
- Etiquetagem de bens
- Tecnologia existentes
- Impressora de plaquetas
- Elementos do registro analítico

INVENTÁRIO FÍSICO

- Fundamentação legal e administrativa
 - Tipos
 - Comissão
 - Relatório
 - Regularização de Achados de inventário
 - Relatório
 - Princípio da segregação de função e os conflitos funcionais
 - Apuração de responsabilidades
- Normas pertinentes e os ajustamentos de condutas
- Como regularizar bens não localizados durante o inventário

DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS

- Legislação e procedimentos
- Classificação de inservibilidade
- Certificado o Alienação
- Renúncia de propriedade
- Inutilização e abandono
 - Bem irrecuperável
 - Sucata o Baixa por extravio, furto ou roubo
 - Apuração de responsabilidade o Reuse.gov



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS VINCULADOS

- Recursos vinculados à Educação
- Demais recursos vinculados
- Transferência interna de bens adquiridos com recursos vinculados

DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO

- Conceitos
- Base legal e administrativa
- Procedimentos pertinentes
- Vida útil e a tabela de estimativa
- Possibilidade de mais de uma vida útil

EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS, CEDÊNCIA E USO ESPECIAL DE BEM PÚBLICO VENDA E APLICAÇÃO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE BENS

6. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da presente contratação, no valor de R\$ 3.890,00 (Três Mil oitocentos e noventa reais), será efetuado à empresa **Esafiescola- A Escola do Servidor Público** - através de transferência bancária.

Frise-se ainda, nos termos do art. 62, caput, da Lei nº. 8.666/93, que em razão do valor do negócio, não há necessidade de elaboração de contrato, motivo pelo qual esse instrumento será substituído pela nota de empenho.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - O pagamento da capacitação ocorrerá na dotação do Programa de Trabalho: 02.001.001.01.031.0601.2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - AC.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00– Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1.01

7.2 - A aquisição de passagens aéreas ocorrerá na dotação do Programa de Trabalho: 02.001.001.01.031.0601. 2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - AC.

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com locomoção



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Fonte de Recursos: 1.01

7.3 – O pagamento de diárias ocorrerá na dotação do Programa de Trabalho: 02.001.001.01.031.0601. 2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - AC

Elemento de Despesa: 3.3.90.14.00.00.00 – Diárias - Civil

Fonte de Recursos: 1.01

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

8.2 Utilizar instrutores habilitados para ministrar o treinamento;

8.3 Responsabilizar-se pelo recebimento das notas de empenho e faturamento individualizado;

8.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma consignada no item 7 do presente projeto básico;

9.2 Conceder ao requerente, conforme Resolução Legislativa 05/2014, diárias destinadas a prover as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana no período do evento;

9.3 Disponibilizar passagens aéreas ao requerente para que este consiga se deslocar até o local do treinamento no período estritamente necessário à ida e à volta do evento;

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Advertências por escrito, admitidas inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem conseqüências nos prazos e nos valores estabelecidos;

10.2 Multas, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



10.3 Multas de 5% (cinco por cento) do valor da nota de empenho, caso a CONTRATADA descumpra qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços.

10.4 Impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.5 Declarações de idoneidade que impede o contratado de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, assim que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula anterior;

10.6 As sanções previstas nas subcláusulas anteriores, quando cabíveis, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.7 A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à CONTRATANTE.

11. DA EVENTUAL RESCISÃO.

As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93. Nesses casos, o fornecedor reconhece os Direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

12. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco – Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Projeto Básicas e das Contratações deles decorrentes.

Rio Branco – AC, 23 de novembro de 2023.

Samara Leite Fonseca
Samara Leite Fonseca
Gestora de Contrato
Portaria N° 235/2023