



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PEDIDO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação

Assunto: Inscrição de 01 (um) funcionário da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas a Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021.

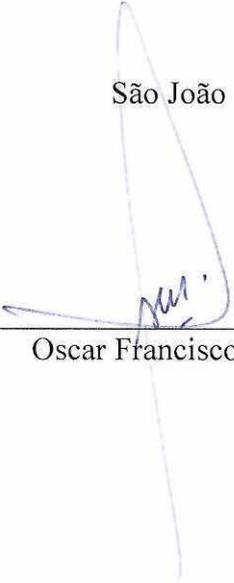
Senhores:

Solicitamos efetuar os procedimentos licitatórios necessários e legais para a Inscrição de 01 (um) “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas a Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021.

Aguardo deferimento.

Respeitosamente,

São João Do Ivaí, 05 de julho de 2021.



Oscar Francisco Sandole



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

DESPACHO – AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

Assunto: Inscrição de 01 (um) funcionário da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas as Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021.

Autorizo a abertura de procedimento de contratação do objeto em epígrafe, devendo ser encaminhando para Comissão de Licitação para procedimentos devidos.

São João do Ivaí, 05 de julho de 2021.

Alessandro Silva Jubanski
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

A Senhora,
Aline Talma
Contadora

Referente: **Solicitação de Informação de Recursos Orçamentários.**

Prezada Contadora:

Visando atender aos dispositivos elencados nas Leis nº 8.666/93, solicito de vossa senhoria a emissão de Informação Orçamentária quanto à indicação da dotação orçamentária aberta no orçamento e fonte específica para realização do processo de Inexigibilidade que visa a Inscrição de 01 (um) funcionário da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas a Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021, no valor máximo total de R\$ 975,00 (novecentos e quarenta e cinco reais) , conforme definições detalhadas em folder do curso.

Atenciosamente,

São Joao Do Ivaí – PR, 06 de Julho de 2021.

MAURA CRISTINA CARVALHO LIMA
Secretária da Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE Nº 03/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Assunto: Inscrição de 01 (um) funcionário da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas as Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021, a ser realizada pela empresa AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

2. JUSTIFICATIVA

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.

É que toda a estrutura montada para a oferta dos serviços públicos é bancada pelo povo, através dos impostos que ele paga.

Por essa razão, o povo merece ser tratado com respeito e eficiência...

Ademais o tema abordado no Curso é de interesse do Legislativo Municipal que deve adotar medidas para atualizar seu Patrimônio e iniciar a depreciação conforme o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

3. FUNDAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e, da legislação correlata e demais exigências previstas.

Propõe-se efetivar a contratação em tela por Inexigibilidade de Licitação, com fulcro nas fundamentações abaixo:

Os cursos disponibilizados pela podem ser adquiridos pelos Municípios por processo de Inexigibilidade de Licitação, haja vista que o gasto se enquadra na previsão do inciso II, do art. 25, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 13, II, desta mesma lei.

“Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização...”

O TCU (Tribunal de Contas da União) já decidiu reiteradas vezes, que a despesa com a participação de agentes públicos em cursos de capacitação não exige licitação, conforme processo TCU -DC-0439-27/98-P e publicação DOU de 05.02.2010, S. 1, p. 99., em razão da inviabilidade de competição e na presença dos requisitos caracterizadores: serviço técnico especializado, natureza singular do serviço e notória especialização da contratada.

O TCE/PR (Tribunal de Contas do Paraná), por sua vez, tem se manifestado sobre o tema em várias ocasiões.

Inclusive, inexigindo a licitação para contratações desse objeto, como se pode verificar pelos processos nº 144533/13 (acórdão nº 939/13) e nº 992236/14 (acórdão nº 6847/14).

Valendo complementar ainda que a Advocacia Geral da União (AGU) expediu a Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14), manifestando-se pela Inexigibilidade na aquisição de inscrições para cursos técnicos, indicando os procedimentos cabíveis.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONFORME DISPONIBILIZADO NO SITE DA INSTITUIÇÃO REALIZADORA

Programa

1. Introdução:

1.1 Definição de patrimônio.

2. Legislação:

2.1 Legislação;

2.2 Patrimônio Público;

2.3 NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

2.4 Portaria 448/2002, seus conceitos e sua aplicabilidade.

3. Aspectos Contábeis:

3.1 Classificação Orçamentária dos Bens Patrimoniais;

3.2 O mito: Material de Consumo x Material Permanente;

3.3 Bens Móveis;

3.4 Bens Imóveis;

3.5 Junção entre Setor Contábil e Setor de Patrimônio.

4. Movimentação de Bens Patrimoniais:

4.1 Aquisição;

4.2 Doação;

4.3 Transferência;

4.4 Desapropriação;

4.5 Cessão ou Empréstimo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- 4.6 Fabricação Própria;
- 4.7 Bens de transformação;
- 4.8 Controle em relação carga.

5. Classificação dos Bens:

- 5.1 Uso Comum do Povo;
- 5.2 Uso Especial;
- 5.3 Dominicais;
- 5.4 Ativos de infra estrutura;
- 5.5 Bens imóveis em andamento;
- 5.6 Bens culturais.

6. Organização de bens Patrimoniais:

- 6.1 Registro – Tombamento;
- 6.2 Inventário;
- 6.3 Localização;
- 6.4 Estado de Conservação.

7. Responsabilidade da Gestão Patrimonial:

- 7.1 Responsável pelo Departamento de Patrimônio;
- 7.2 Responsável pela utilização e conservação dos bens;
- 7.3 Comissão de Controle Patrimonial.

8. Depreciação/ Avaliação, de acordo com as NBCTs:

- 8.1 Reavaliação, avaliação de mensuração;
- 8.2 Depreciação, Amortização e Exaustão.

9. Desfazimento – Baixa dos Bens Patrimoniais:

- 9.1 Hipóteses / Motivações permitidas para baixas;
- 9.2 Avaliação Prévia;
- 9.3 Bens adquiridos com recursos de Convênios;
- 9.4 Leilão de Bens Inservíveis;
- 9.5 Doação ao Terceiro Setor.

10. Fatores utilizados para determinar vida útil dos bens:

- 10.1 Exemplo prático de documento para padronizar o período de vida útil;
- 10.2 Exemplo prático de documentos para determinar o valor residual;
- 10.3 Exemplo prático para implantar a avaliação e depreciação de bens públicos.

11. Quadro resumo com todos os prazos e procedimentos a serem adotados pelos municípios de acordo com o PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPAP).

12. Modelo de manual com procedimentos patrimoniais a serem adotados pelos entes públicos, que será discutido no treinamento.

Público Alvo: Contadores Públicos, Prefeitos, Secretários da Fazenda, Diretores de patrimônio, Servidores que atuam na contabilidade pública, Almoxarifado, patrimônio, Diretores Gerentes, Ordenadores de despesa; Profissionais do controle interno e externo, e demais interessados no assunto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

5. Dotações Orçamentárias

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão expensas de recursos provenientes das dotações orçamentárias específicas.

CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DO IVAI

Órgão/Unidade: 01.001. - Legislativo

Fonte: 1001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados) - Exercício Corrente

Grupo Despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01.001.01.031.0001.2.001. - MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00.00 1001 OUTROS SERVIÇOS DE

TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

6. DOS DOCUMENTOS DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidões de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1.º de maio de 1943;

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A Câmara Municipal efetuará o pagamento via depósito bancário referente ao valor acordado das inscrições no referido curso, condicionada a regularidade da contratada diante das seguintes Certidões:

- a) certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- b) comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF.
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

7.3. O pagamento será realizado em favor da **CONTRATADA** através de crédito bancário ou boleto, sendo que a proponente deverá indicar – se for transferência bancária, por escrito juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

7.4. Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a Câmara Municipal de São João do Ivaí, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à **CONTRATADA**, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

7.5. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela **CONTRATADA** que não tenha sido expressamente acordada no Termo de Referência, Proposta de Preço ou no contrato.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. CURSO SERÁ REALIZADO ONLINE NO DIA 15 DE JULHO DE 2021.

9. Valor das inscrições

O valor total para custeio das Inscrições de 01 (um) funcionário o **valor máximo total de R\$ 945,00,00 (novecentos e quarenta e cinco reais).**

Câmara Municipal de São João do Ivaí - PR 08 de julho de 2021.

Aline Talma
Presidente da Comissão



| Controle e do Patrimônio Final do Bem

Ficha de inscrição

Patrimônio Público Contendo Todas as

Agenda

Inventário Real ao Registro de Bens Públicos

Serviços

Desfazimento do Patrimônio Público

Objetivo

Capacitar gestores, servidores, responsáveis diretamente ou indiretamente pelo controle dos bens patrimoniais quanto as atualizações e de cronograma de implantação dos procedimentos patrimoniais a partir de 2018 e as exigências do Tribunal de Contas e atendimento as normas da Secretaria do Tesouro Nacional. Estruturar o setor patrimônio no sentido de padronizar os procedimentos de identificação, mensuração, avaliação, depreciação, exaustão que obrigatoriamente deverão ser adotadas para os próximos exercícios. Proporcionar aos participantes uma visão integrada da contabilidade pública referente ao imobilizado, através da apresentação, detalhamento e discussão das fases de aquisição de material permanente e a obrigatoriedade de sua depreciação. Apresentar, detalhar, discutir e orientar sobre inovações introduzidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal na Contabilidade Pública, incluindo a implantação da Depreciação de forma correta. Dirimir as dúvidas específicas dos participantes, relacionadas de como proceder à reavaliação e depreciação de bens públicos, contemplando a legislação vigente a nível nacional.

Os técnicos da contabilidade, encarregados do departamento de patrimônio, deverão atualizar o inventário geral dos entes federados, de acordo com o novo Manual de Procedimentos Contábeis e Patrimoniais, mudando a cultura em relação ao controle de patrimônio e para isso apresentamos uma proposta especial! Confira abaixo as informações do evento da **Organização Paulista em Gestão Pública:**

Vamos proporcionar:

- Como executar corretamente na prática o gerenciamento desde a escrituração dos bens patrimoniais até o processo de depreciação e reavaliação dos bens.
- Quais são as regras para assegurar a transparência, metodologia de cálculos, implantação da tabela de vida útil.
- Orientação de profissional com experiência na área, atuante diariamente no setor público municipal.
- 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.

Programa

1. Introdução:

1.1 Definição de patrimônio.

2. Legislação:

2.1 Legislação;

2.2 Patrimônio Público;

2.3 NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

2.4 Portaria 448/2002, seus conceitos e sua aplicabilidade.

| Agendas relacionadas

15 jul
Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas as Exigências para Registro e Descarte Final do Bem

| Cursos relacionados

Nenhum curso relacionado



3.5 Junção em **Setor de Patrimônio**

4. Movimentação [Ficha de inscrição](#) [Patrimoniais](#) [Institucional](#) [Agenda](#) [Notícias](#) [Materiais](#) [Serviços](#) [Contato](#)

- 4.1 Aquisição;
- 4.2 Doação;
- 4.3 Transferência;
- 4.4 Desapropriação;
- 4.5 Cessão ou Empréstimo;
- 4.6 Fabricação Própria;
- 4.7 Bens de transformação;
- 4.8 Controle em relação carga.

5. Classificação dos Bens:

- 5.1 Uso Comum do Povo;
- 5.2 Uso Especial;
- 5.3 Dominicais;
- 5.4 Ativos de infra estrutura;
- 5.5 Bens imóveis em andamento;
- 5.6 Bens culturais.

6. Organização de bens Patrimoniais:

- 6.1 Registro – Tombamento;
- 6.2 Inventário;
- 6.3 Localização;
- 6.4 Estado de Conservação.

7. Responsabilidade da Gestão Patrimonial:

- 7.1 Responsável pelo Departamento de Patrimônio;
- 7.2 Responsável pela utilização e conservação dos bens;
- 7.3 Comissão de Controle Patrimonial.

8. Depreciação/ Avaliação, de acordo com as NBCTs:

- 8.1 Reavaliação, avaliação de mensuração;
- 8.2 Depreciação, Amortização e Exaustão.

9. Desfazimento – Baixa dos Bens Patrimoniais:

- 9.1 Hipóteses / Motivações permitidas para baixas;
- 9.2 Avaliação Prévia;
- 9.3 Bens adquiridos com recursos de Convênios;
- 9.4 Leilão de Bens Inservíveis;
- 9.5 Doação ao Terceiro Setor.

10. Fatores utilizados para determinar vida útil dos bens:

- 10.1 Exemplo prático de documento para padronizar o período de vida útil;
- 10.2 Exemplo prático de documentos para determinar o valor residual;
- 10.3 Exemplo prático para implantar a avaliação e depreciação de bens públicos.

11. Quadro resumo com todos os prazos e procedimentos a serem adotados pelos municípios de acordo com o PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP).

12. Modelo de manual com procedimentos patrimoniais a serem adotados pelos entes públicos, que será discutido no treinamento.



de patrimônio
Almoxarifado,
despesa; Prof
interessados

Ficha de inscrição

na Contabilidade
Gerentes, Ord
nterno e extern

Institucional

Agenda

Notícias

Materiais

Serviços

Contato

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, 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.

Observações

Contatos para Informações e Inscrições:

Pelos telefones: (18) 3621-6936 - Fax (18) 3609-2389;

E-mail: organizacaopaulista@hotmail.com

Inscrição pelo

site: <http://www.assessoriapublica.com.br/fichas/fichaavulsa>

Dados que são necessários para a sua inscrição:

Dados necessários do Participante:

Nome Completo, CPF, Data de Nascimento e Função que exerce no Órgão.

Dados necessários do Órgão:

Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, e Email.

ATENÇÃO:

- Mesmo que tenha realizado o depósito, confirme sua inscrição, pagamento não é inscrição. Não vá para o treinamento sem antes efetuar sua inscrição.
- O treinamento será confirmado em até 72h de sua realização, avisado por e-mail e telefone à todos os servidores inscritos.
- O participante que desistir de participar de algum evento deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição por escrito com até 3 (três) dias úteis de antecedência. Caso contrário não será reembolsado da inscrição já paga, bem como, não terá crédito a ser usado em outra atividade.
- Reservado o direito de realizar ou não o evento caso não haja quórum. Caso suspenso o evento, os valores depositados serão devolvidos mediante a comprovação do repasse (cópia do recibo de depósito).



Oferecemos [Ficha de inscrição](#) [Institucional](#) [Agenda](#) [Notícias](#) [Materiais](#) [Serviços](#) [Contato](#)
Realizamos [ISO 9001](#)

Política de Qualidade



Concursos públicos e Processos seletivos



Empresa Certificada



Social



Organização Paulista
Curtir Página 2.2 mil curtidas



Organização Paulista
há 16 horas

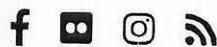
As vagas são LIMITADAS por turma e já estão esgotando!

Ficou interessado em algum tema e quer conferir as informações completas do curso? Nos chame no WhatsApp (18) 99713-2799 e te enviamos as informações completas sobre o curso



(18) 3305-5471 / (18) 3305-5264 / (18) 3621-6936 / (18) 3609-2389

Todos os Direitos Reservados | Organização Paulista em Gestão Pública



Controle e do Patrimônio Final do Bem

Ficha de inscrição

Patrimônio Pú blico Contendo Toda

as Exigências para

Registro e

Inventário Real ao Descarte Final do Bem

Agenda

Agendas relacionadas

Objetivo

Capacitar gestores, servidores, responsáveis diretamente ou indiretamente pelo controle dos bens patrimoniais quanto as atualizações e de cronograma de implantação dos procedimentos patrimoniais a partir de 2018 e as exigências do Tribunal de Contas e atendimento as normas da Secretaria do Tesouro Nacional. Estruturar o setor patrimônio no sentido de padronizar os procedimentos de identificação, mensuração, avaliação, depreciação, exaustão que obrigatoriamente deverão ser adotadas para os próximos exercícios. Proporcionar aos participantes uma visão integrada da contabilidade pública referente ao imobilizado, através da apresentação, detalhamento e discussão das fases de aquisição de material permanente e a obrigatoriedade de sua depreciação. Apresentar, detalhar, discutir e orientar sobre inovações introduzidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal na Contabilidade Pública, incluindo a implantação da Depreciação de forma correta. Dirimir as dúvidas específicas dos participantes, relacionadas de como proceder à reavaliação e depreciação de bens públicos, contemplando a legislação vigente a nível nacional.

Os técnicos da contabilidade, encarregados do departamento de patrimônio, deverão atualizar o inventário geral dos entes federados, de acordo com o novo Manual de Procedimentos Contábeis e Patrimoniais, mudando a cultura em relação ao controle de patrimônio e para isso apresentamos uma proposta especial! Confiram abaixo as informações do evento da **Organização Paulista em Gestão Pública:**

Vamos proporcionar:

- Como executar corretamente na prática o gerenciamento desde a escrituração dos bens patrimoniais até o processo de depreciação e reavaliação dos bens.
- Quais são as regras para assegurar a transparência, metodologia de cálculos, implantação da tabela de vida útil.
- Orientação de profissional com experiência na área, atuante diariamente no setor público municipal.
- 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.

Programa

1. Introdução:

1.1 Definição de patrimônio.

2. Legislação:

2.1 Legislação;

2.2 Patrimônio Público;

2.3 NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

2.4 Portaria 448/2002, seus conceitos e sua aplicabilidade.

Agendas relacionadas

15
jul

Controle e
Gestão do
Patrimônio
Público: do

Inventário Real ao
Descarte Final do Bem
Contendo Todas as
Exigências para Registro e
Descarte Final do Bem

Cursos relacionados

*Nenhum curso
relacionado*



3.5 Junção em **Setor de Patrimônio**

4. Movimentos Patrimoniais: Ficha de inscrição funcional Agenda Notícias Materiais Serviços Contato

- 4.1 Aquisição;
- 4.2 Doação;
- 4.3 Transferência;
- 4.4 Desapropriação;
- 4.5 Cessão ou Empréstimo;
- 4.6 Fabricação Própria;
- 4.7 Bens de transformação;
- 4.8 Controle em relação carga.

5. Classificação dos Bens:

- 5.1 Uso Comum do Povo;
- 5.2 Uso Especial;
- 5.3 Dominicais;
- 5.4 Ativos de infra estrutura;
- 5.5 Bens imóveis em andamento;
- 5.6 Bens culturais.

6. Organização de bens Patrimoniais:

- 6.1 Registro – Tombamento;
- 6.2 Inventário;
- 6.3 Localização;
- 6.4 Estado de Conservação.

7. Responsabilidade da Gestão Patrimonial:

- 7.1 Responsável pelo Departamento de Patrimônio;
- 7.2 Responsável pela utilização e conservação dos bens;
- 7.3 Comissão de Controle Patrimonial.

8. Depreciação/ Avaliação, de acordo com as NBCTs:

- 8.1 Reavaliação, avaliação de mensuração;
- 8.2 Depreciação, Amortização e Exaustão.

9. Desfazimento – Baixa dos Bens Patrimoniais:

- 9.1 Hipóteses / Motivações permitidas para baixas;
- 9.2 Avaliação Prévia;
- 9.3 Bens adquiridos com recursos de Convênios;
- 9.4 Leilão de Bens Inservíveis;
- 9.5 Doação ao Terceiro Setor.

10. Fatores utilizados para determinar vida útil dos bens:

- 10.1 Exemplo prático de documento para padronizar o período de vida útil;
- 10.2 Exemplo prático de documentos para determinar o valor residual;
- 10.3 Exemplo prático para implantar a avaliação e depreciação de bens públicos.

11. Quadro resumo com todos os prazos e procedimentos a serem adotados pelos municípios de acordo com o PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIP-CP).

12. Modelo de manual com procedimentos patrimoniais a serem adotados pelos entes públicos, que será discutido no treinamento.



de patrimônio
Almoxarifado,
despesa; Prof
interessados

Ficha de inscrição

na contabilidade
Gerentes, Ord
nterno e extern

Agenda

Notícias

Materiais

Serviços

Contato

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, 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.

Observações

Contatos para Informações e Inscrições:

Pelos telefones: (18) 3621-6936 - Fax (18) 3609-2389;

E-mail: organizacaopaulista@hotmail.com

Inscrição pelo

site: <http://www.assessoriapublica.com.br/fichas/fichaavulsa>

Dados que são necessários para a sua inscrição:

Dados necessários do Participante:

Nome Completo, CPF, Data de Nascimento e Função que exerce no Órgão.

Dados necessários do Órgão:

Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, e Email.

ATENÇÃO:

- Mesmo que tenha realizado o depósito, confirme sua inscrição, pagamento não é inscrição. Não vá para o treinamento sem antes efetuar sua inscrição.
- O treinamento será confirmado em até 72h de sua realização, avisado por e-mail e telefone à todos os servidores inscritos.
- O participante que desistir de participar de algum evento deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição por escrito com até 3 (três) dias úteis de antecedência. Caso contrário não será reembolsado da inscrição já paga, bem como, não terá crédito a ser usado em outra atividade.
- Reservado o direito de realizar ou não o evento caso não haja quórum. Caso suspenso o evento, os valores depositados serão devolvidos mediante a comprovação do repasse (cópia do recibo de depósito).



Oferecemos [Ficha de inscrição](#) [Institucional](#) [Agenda](#) [Noticias](#) [Materiais](#) [Serviços](#) [Contato](#)
[Realizamos](#) [ISO 9001](#)

Política de Qualidade



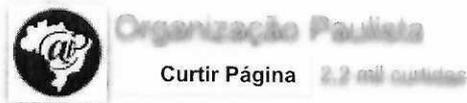
Concursos públicos e Processos seletivos



Empresa Certificada



Social



As vagas são LIMITADAS por turma e já estão esgotando!

Ficou interessado em algum tema e quer conferir as informações completas do curso? Nos chame no WhatsApp (18) 99713-2799 e te enviamos as informações completas sobre o curso



 (18) 3305-5471 / (18) 3305-5264 / (18) 3621-6936 / (18) 3609-2389

Todos os Direitos Reservados | Organização Paulista em Gestão Pública



Olá! Tudo bem? Muito obrigada pelo voto de confiança na Organização Paulista em Gestão Pública!

Vamos ajudar você nos próximos passos para validação da inscrição.

CONFIRMAMOS A INSCRIÇÃO DE:

Participante: Aline Talma CPF: 065.125.759-03

Dados do Órgão:

Razão Social: São João do Ivaí Câmara de Vereadores

CNPJ: 77.774.644/0001-61

Endereço: Avenida Curitiba, 563 - Centro - São João do Ivaí/PR

Para o curso: "Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas as Exigências para Registro e Descarte Final do Bem"

Data: 15 de julho de 2021 - Online

Carga horária total: 8h/aula

Carga horária diária: 8h/aula

1º Passo: Validação dos Dados

Agora que recebemos a inscrição, precisamos que valide os dados e verifique se estão todos corretos. Lembrando que os dados do participante serão utilizados para confecção do certificado e os dados do órgão para emissão da nota fiscal.

2º Passo: Pagamento

O investimento individual para confirmação das inscrições é de:

Promoção para pagamento até o dia 06/07/2021 (por depósito bancário ou boleto)

R\$ 850,00 Somente para pagamento antecipado. Caso o pagamento não seja realizado dentro do prazo acima, o valor será automaticamente ajustado pelo sistema.

Promoção para pagamento até o dia 08/07/2021 (por depósito bancário ou boleto)

R\$ 907,00 Somente para pagamento antecipado. Caso o pagamento não seja realizado dentro do prazo acima, o valor será automaticamente ajustado pelo sistema.

Valor a ser investido para pagamento após o prazo promocional, mediante Nota de Empenho ou optando pelo pagamento via cartão de crédito (por depósito bancário, boleto ou parcelado no cartão de crédito)

R\$ 945,00 – incluso: Material didático, certificado de 08h00 aula e pós-curso.

Valor total a pagar para 1 participantes até o dia 06/07/2021: R\$850,00

Valor total a pagar para 1 participantes até o dia 08/07/2021: R\$907,00

Valor total a pagar para 1 participantes para pagamento após o prazo promocional: R\$945,00

As formas de pagamento são:

- Depósito Bancário;
- Transferência Bancária;
- Boleto (solicitar à empresa quando necessária sua emissão);
- Cartão de crédito (Sem possibilidade de desconto e é necessário solicitar quando preciso).

O pagamento deverá ser efetuado em favor de:



17/06/2021

0049098206

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 9662799

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 16/06/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

AP ORGANIAZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA, CNPJ: 09.602.302/0001-04, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 17 de junho de 2021.

PEDIDO Nº:

0049098206





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Rendas Municipal

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão número : 1766-1739-0869
Contribuinte : AP ORGANIZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA
CNPJ / CPF : 09.602.302/0001-04
Código : 62190
Inscrição : 62190
Data de Abertura : 21/05/2008
Data de Encerramento :
Endereço : RUA: JOSÉ BONIFÁCIO, 494.
Bairro : CENTRO, CEP: 16010-380.
Bloco/Apartamento : /
Tipo Serviço : Atividade 1ª: Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
Emitida em : 17/06/2021 às 10:12:45
Válida até : 17/07/2021

Ressalvando o direito que cabe a Fazenda Pública Municipal de exigir na forma da Legislação vigente, os Tributos ou quaisquer outros emolumentos que por ventura venham a ser apurados;

Certifica que em relação ao mobiliário acima descrito nada deve até a emissão desta, em relação aos Tributos Municipais, administrados pela Secretaria da Fazenda Municipal.

As informações desta estão contidas em nosso Cadastro.

Certidão expedida via Internet

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (<http://201.49.72.130:8083/issonline/servlet/haenticadocumento>).



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 09.602.302

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 30029456
Data e hora da emissão 23/06/2021 16:40:52
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



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

Nome: AP ORGANIZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA
CNPJ: 09.602.302/0001-04

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:48:12 do dia 09/06/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/12/2021.
Código de controle da certidão: **B5DA.5819.817D.3F41**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AP ORGANIZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 09.602.302/0001-04

Certidão n°: 5985091/2021

Expedição: 16/02/2021, às 16:44:08

Validade: 14/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AP ORGANIZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **09.602.302/0001-04**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 09.602.302/0001-04

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 21020205765-68

Data e hora da emissão 15/02/2021 11:07:36

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.pfe.fazenda.sp.gov.br

SINGULAR

CONVÊNIO ARAÇATUBA

JUCESP PROTOCOLO
0.011.377/12-4



**INSTRUMENTO PARTICULAR DA SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP

VANDERLEY NERIS SANTIAGO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, natural de Santo Antonio do Aracanguá/SP, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG 18.889.873-6-SSP/SP, e do CPF 061.710.378-00, residente e domiciliado na Rua José Xavier dos Santos 86, Casa, Conjunto Habitacional José Saran, CEP 16.023-283, na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo; e

NILSON NERIS SANTIAGO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, natural de Araçatuba/SP, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG 8.282.009-SSP/SP, e do CPF 784.437.178-15, residente e domiciliado na Rua Judith Marchareth 540, Jardim TV, CEP 16.075-090, na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo.

Únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada denominada **AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP**, com sede na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo a Rua José Bonifácio, 494, Centro, CEP 16.010-380, com contrato social registrado sob nº NIRE 35.222.198.213 em sessão de 21/05/2008 e última alteração registrada sob nº 268.510/10-6 em sessão de 23/08/2010, inscrita no CNPJ sob nº 09.602.302/0001-04, resolvem assim alterar o referido contrato social de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

I - DA ADMISSÃO DOS SÓCIOS

Admite-se na sociedade **KELLY CHRISTTINE SANTIAGO**, brasileira, solteira, maior, natural da cidade de Rondonópolis/MT, nascida em 23/01/1991, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 47.541.004-X-SSP/SP, e do CPF nº 386.107.828-75, residente e domiciliada na Rua Judith Marchareth nº 540, Jardim TV, CEP 16.075-090, na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo, **NILSON NERIS SANTIAGO JUNIOR**, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 29/02/1992, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.925.092-SSP/SP, e do CPF nº 397.986.778-11, residente e domiciliado Rua Judith Marchareth

Nilson Neris Santiago Junior

nº 540, Jardim TV, CEP 16.075-090, na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo e **HELLEN CRISTIANE SOARES SANTIAGO**, brasileira, solteira, maior, natural da cidade de Rondonópolis/MT, nascida em 21/04/1989, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 47.544.227-1-SSP/SP, e do CPF nº 372.195.738-55, residente e domiciliada na Rua Judith Marchareth nº 540, Jardim TV, CEP 16.075-090, na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo.

II - DA RETIRADA DO SÓCIO

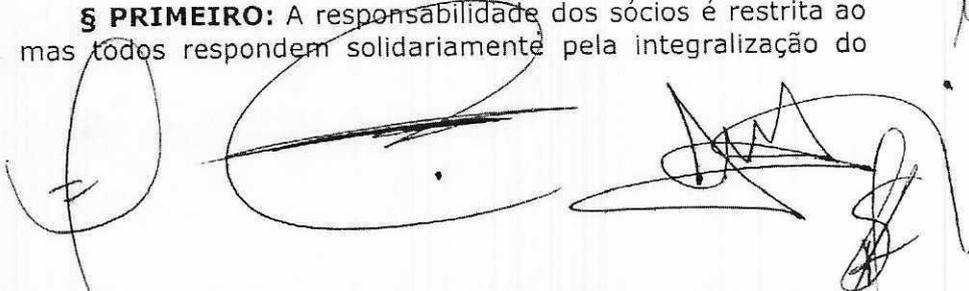
Retira-se da sociedade por livre e espontânea vontade, o sócio **VANDERLEY NERIS SANTIAGO**, cedendo e transferindo suas 30.000 quotas de capital que possuía na sociedade, que correspondem ao total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) da seguinte forma: para o sócio remanescente **NILSON NERIS SANTIAGO**, 12.000 quotas, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), para a sócia admitida **KELLY CHRISTTINE SANTIAGO**, 6.000 quotas, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), para o sócio admitido **NILSON NERIS SANTIAGO JUNIOR**, 6.000 quotas, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e para a sócia admitida **HELLEN CRISTIANE SOARES SANTIAGO**, 6.000 quotas, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), os quais efetuam o pagamento das quotas adquiridas neste ato, em moeda corrente do País, dando e recebendo assim, o sócio retirante-, plena, geral e irrevogável quitação, de todos os seus direitos e obrigações, que possuía na sociedade.

III - DO CAPITAL SOCIAL

O capital social é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, dividido em **60.000 (sessenta mil) quotas**, no valor de **R\$ 1,00 (um real) cada uma**, totalmente integralizado em moeda corrente do país, e apesar da cessão e transferência permanece inalterado, ficando distribuído entre os sócios da seguinte forma:

NILSON NERIS SANTIAGO	42.000 QUOTAS	R\$ 42.000,00
HELLEN CRISTIANE SOARES SANTIAGO	6.000 QUOTAS	R\$ 6.000,00
KELLY CHRISTTINE SANTIAGO	6.000 QUOTAS	R\$ 6.000,00
NILSON NERIS SANTIAGO JUNIOR	6.000 QUOTAS	R\$ 6.000,00
TOTAL DO CAPITAL SOCIAL	60.000 QUOTAS	R\$ 60.000,00

§ PRIMEIRO: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.


Nilson Neris Santiago Junior

§ SEGUNDO: As contas sociais são impenhoráveis, e não poderão ser oneradas ou dadas em garantia por dívida contraídas pelos sócios em particular, não se permitindo também o arresto ou seqüestro das mesmas, para garantia na execução de dívidas pessoais.

IV - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E DO USO

A administração da sociedade caberá ao sócio **NILSON NERIS SANTIAGO**, que recebe poderes e atribuições de representar a empresa ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe o uso do nome empresarial, devendo assinar pela mesma, isoladamente, representando a empresa perante todas as repartições públicas e entidades Federais, Estaduais e Municipais, inclusive autarquias, movimentação de contas bancárias em nome da sociedade, emissão de cheques e de títulos cambiários e demais atos de ordinária administração, ficando 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 ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§ PRIMEIRO - O sócio tem poderes gerais para praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade, nomear e constituir procuradores, para agir em nome da sociedade, quer para fins comerciais, judiciais ou extrajudiciais, devendo todavia constar de instrumento de mandato, os poderes conferidos e seu prazo de vigência.

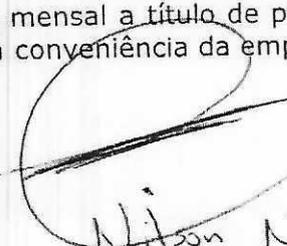
§ SEGUNDO - O administrador responde solidariamente perante a sociedade e aos terceiros prejudicados por culpa no desempenho de suas funções.

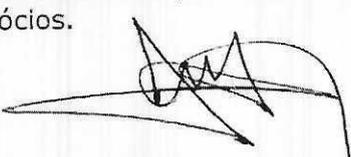
§ TERCEIRO - Nos quatro primeiros meses seguintes ao término de cada exercício social, os administradores são obrigados a prestar aos sócios, contas justificadas de sua administração, apresentando-lhes o inventário, bem como o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

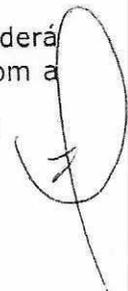
§ QUARTO - Havendo consentimento através de reunião extraordinária entre os sócios, a sociedade poderá no curso de sua existência, investir no cargo de administrador, pessoa estranha ao quadro social, em conformidade com a Lei 10.406/02.

V - DA RETIRADA DE PRO-LABORE

Somente o sócio **NILSON NERIS SANTIAGO** poderá efetuar uma retirada mensal a título de pró-labore e/ou dividendos, de acordo com a legislação vigente e a conveniência da empresa e dos sócios.


Nilson Neris Santiago Junior







PARÁGRAFO ÚNICO - Os valores de retirada de pró-labore ou dividendos serão determinados mensalmente de acordo com a capacidade financeira da sociedade e os resultados apurados pela mesma.

"O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os 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".

À vista da modificação ora ajustada consolida-se o presente contrato social, de acordo com a seguinte redação:

I - DO TIPO JURÍDICO DA SOCIEDADE

A sociedade é do tipo **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**, fazendo parte como integrantes os senhores devidamente nomeados e qualificados.

II - DA DENOMINAÇÃO SOCIAL

A sociedade gira sob o nome empresarial **AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP**

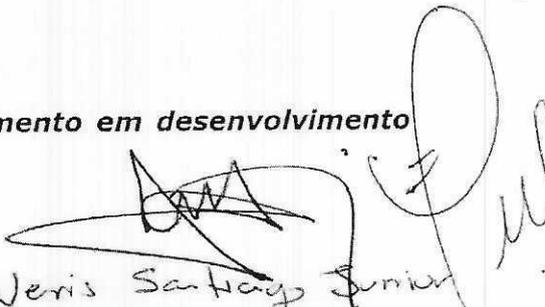
III - DA SEDE SOCIAL

A sociedade tem a sua sede na **Rua José Bonifácio, 494, Centro, CEP 16.010-380, na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo**, podendo, entretanto, abrir filiais em qualquer parte do território nacional, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios, no caso de unanimidade, ou pela quantidade de sócios mínima em caso de dissidência, tudo em conformidade com a Lei 10.406/02.

IV - DO OBJETO SOCIAL

O objeto social é **o treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.**


Nilson Neris Santiago Junior



PARÁGRAFO ÚNICO: Os sócios declaram expressamente, neste ato, que exploram atividade empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresária, conforme faculta o artigo 966 caput e parágrafo único e artigo 982 da Lei 10.406 de 10/01/2002.

V - DO CAPITAL SOCIAL

O capital social é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), dividido em 60.000 (sessenta mil) quotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma**, totalmente integralizado pelos sócios, em moeda corrente do País, e distribuído da seguinte forma:

NILSON NERIS SANTIAGO	42.000 QUOTAS	R\$ 42.000,00
HELLEN CRISTIANE SOARES SANTIAGO	6.000 QUOTAS	R\$ 6.000,00
KELLY CHRISTTINE SANTIAGO	6.000 QUOTAS	R\$ 6.000,00
NILSON NERIS SANTIAGO JUNIOR	6.000 QUOTAS	R\$ 6.000,00
TOTAL DO CAPITAL SOCIAL	60.000 QUOTAS	R\$ 60.000,00

§ PRIMEIRO: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

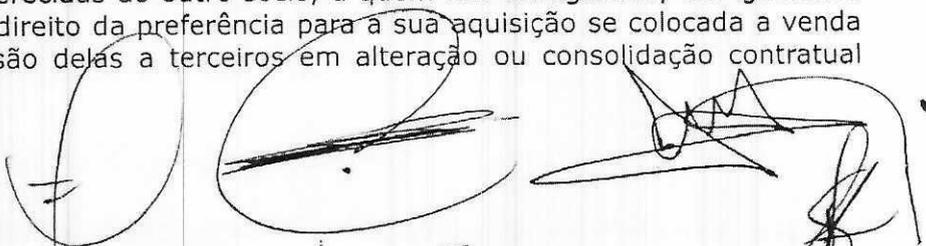
§ SEGUNDO: As cotas sociais são impenhoráveis, e não poderão ser oneradas ou dadas em garantia por dívida contraídas pelos sócios em particular, não se permitindo também o arresto ou seqüestro das mesmas, para garantia na execução de dívidas pessoais.

VI - DA DURAÇÃO DA SOCIEDADE

A sociedade iniciou suas atividades em **20 de maio de 2008**, e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

VII - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

Exceto aos herdeiros diretos consangüíneos de primeiro grau, as quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros, sem que antes seja oferecidas ao outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito da preferência para a sua aquisição se colocada a venda ou se realizada a cessão delas a terceiros em alteração ou consolidação contratual pertinente.


Nilson Neris Santiago Junior

VIII - DA DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS

Os sócios reunir-se-ão sempre que for necessário, mediante convocação do sócio majoritário, ou pelos sócios minoritários cujas quotas formem pelo menos um quinto do capital social, e as suas resoluções ou decisões constarão no livro de "Atas de Reuniões da Diretoria". Para deliberação válida será necessária a presença da maioria societária e o "quorum" para decisão será a maioria simples. No caso de empate, o sócio majoritário terá o direito do segundo voto de desempate.

§ PRIMEIRO - As reuniões serão dispensadas quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto delas, conforme permite o parágrafo 3º do artigo 1.072 da lei 10.406/02 (Código Civil).

§ SEGUNDO - Os sócios que representam a maioria do capital social poderão promover a alteração do contrato social, independentemente do consentimento expresso ou tácito, por parte dos demais sócios, especialmente no que tange a exclusão de sócio que passe a colocar em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade.

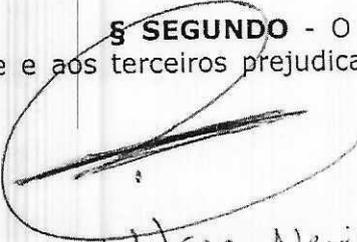
§ TERCEIRO - A exclusão somente poderá ser determinada em reuniões especialmente convocadas para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

IX - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E DO USO

A administração da sociedade caberá ao sócio **NILSON NERIS SANTIAGO**, que recebe poderes e atribuições de representar a empresa ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe o uso do nome empresarial, devendo assinar pela mesma, isoladamente, representando a empresa perante todas as repartições públicas e entidades Federais, Estaduais e Municipais, inclusive autarquias, movimentação de contas bancárias em nome da sociedade, emissão de cheques e de títulos cambiários e demais atos de ordinária administração, ficando 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 ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§ PRIMEIRO - O sócio tem poderes gerais para praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade, nomear e constituir procuradores, para agir em nome da sociedade, quer para fins comerciais, judiciais ou extrajudiciais, devendo todavia constar de instrumento de mandato, os poderes conferidos e seu prazo de vigência.

§ SEGUNDO - O administrador responde solidariamente perante a sociedade e aos terceiros prejudicados por culpa no desempenho de suas funções.


Nilson Neris Santiago Junior

§ TERCEIRO - Nos quatro primeiros meses seguintes ao término de cada exercício social, os administradores são obrigados a prestar aos sócios, contas justificadas de sua administração, apresentando-lhes o inventário, bem como o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

§ QUARTO - Havendo consentimento através de reunião extraordinária entre os sócios, a sociedade poderá no curso de sua existência, investir no cargo de administrador, pessoa estranha ao quadro social, em conformidade com a Lei 10.406/02.

X - DA RETIRADA DE PRO LABORE

Somente o sócio **NILSON NERIS SANTIAGO** poderá efetuar uma retirada mensal a título de pró-labore e/ou dividendos, de acordo com a legislação vigente e a conveniência da empresa e dos sócios.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os valores de retirada de pró-labore ou dividendos serão determinados mensalmente de acordo com a capacidade financeira da sociedade e os resultados apurados pela mesma.

XI - DA REGÊNCIA SUPLETIVA

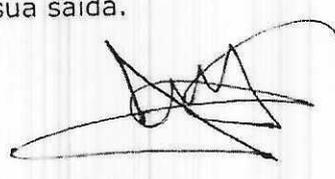
A regência supletiva da sociedade dar-se-á pelas normas regimentais da Sociedade Anônima, lei 6.404/76, sendo, no entanto, dispensada a publicação de balanço e demonstrações financeiras.

XII - DA RETIRADA DO SÓCIO DA SOCIEDADE

No caso de um dos sócios desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar ao outro, por escrito com antecedência de 60 (sessenta) dias, e seus haveres serão reembolsados dentro das possibilidades financeiras da empresa, após ter sido levantado um balanço na época de sua retirada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando de eventual e futura exclusão de qualquer membro do quadro social, o sócio retirante, após quitar todas as suas obrigações com a pessoa jurídica da qual foi integrante, sendo estas decorrentes de seu período de participação na sociedade, fica livre e desembaraçado de quaisquer responsabilidades posteriores à data de averbação de sua saída.


Nilson Neris Santiago Junior









XIII - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

Segundo remissão determinada pelo artigo 1.054 da Lei 10.406/02 ao artigo 997 da mesma legislação, fica expresso que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

XIV - DA DISTRIBUIÇÃO DOS LUCROS

Dos lucros apurados nos balanços encerrados anualmente em 31 de dezembro, terão o destino que melhor convier aos sócios. No caso de verificarem prejuízos, serão eles mantidos em conta especial, para serem cobertos em lucros futuros.

§ PRIMEIRO - A sociedade poderá, no curso do exercício, distribuir lucros por conta do mesmo período, mediante levantamento de balanços intermediários para esse fim, conforme determina o artigo 204 da Lei 6.404/1976.

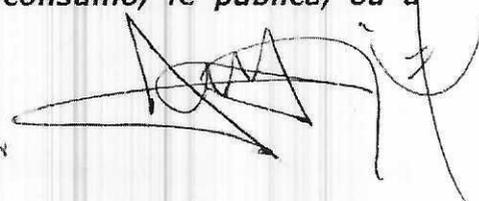
§ SEGUNDO - Os lucros ou prejuízos serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de sua participação no capital social ou através de acordo firmado entre os sócios.

XV - DO FALECIMENTO

Dando-se o falecimento de qualquer dos sócios a sociedade não se dissolverá, cabendo ao sócio remanescente, determinar o levantamento de um Balanço Especial na data do falecimento ocorrido. Os herdeiros do sócio falecido, em 90 (noventa) dias da data do Balanço Especial, manifestarão a sua vontade de serem integrados ou não na mesma sociedade, recebendo os direitos e as obrigações contratuais do sócio falecido, ou então, receberão todos os seus haveres até o balanço Especial, em 12 (doze) parcelas sendo a primeira vencendo em 90 (noventa) dias após o Balanço Especial.

"O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os 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".


Nilsa Neris Santiago Junior

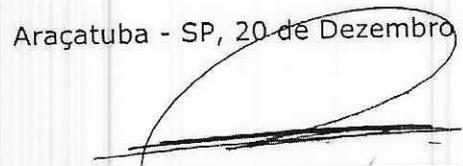


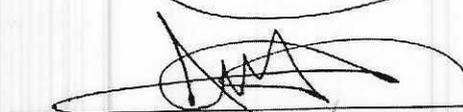


Fica eleito o foro desta comarca de Araçatuba, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas as duvidas porventura surgidas no fiel cumprimento deste instrumento.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento, lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presentes.

Araçatuba - SP, 20 de Dezembro de 2011.


VANDERLEY NERIS SANTIAGO


NILSON NERIS SANTIAGO


KELLY CHRISTTINE SANTIAGO


NILSON NERIS SANTIAGO JUNIOR


HELLEN CRISTIANE SOARES SANTIAGO

TESTEMUNHAS:


MARCOS CESAR BATTARO
RG 14.154.055-SSP/SP


JOÃO DONIZETE NERIS SANTIAGO
RG 14.834.528-SSP/SP


MAGDA CRISTINA CAVAZZANA

OAB/SP 107.548



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
DE SÃO PAULO

CERTIFICO O REGISTRO
SOB O NÚMERO

7.888/12-0

Gisele Sertima Ceschin
GISELA SERTIMA CESCHIN
SECRETÁRIA GERAL



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

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

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

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.602.302/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 21/05/2008
NOME EMPRESARIAL AP ORGANIZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ORGANIZACAO PAULISTA EM GESTAO PUBLICA LTDA			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R JOSE BONIFACIO	NÚMERO 494	COMPLEMENTO *****	
CEP 16.010-380	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ARACATUBA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO visa.ass@terra.com.br		TELEFONE (18) 3622-2626	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/05/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 12/07/2021 às 10:50:14 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

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

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

A Senhor
Leandro Vieira da Silva
Procurador Jurídico

Assunto: **Emissão de Parecer Jurídico**

Visando atender ao dispositivo elencado no Art. 38, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, solicito a vossa senhoria a emissão de Parecer Jurídico quanto à existência óbice legal, bem como a modalidade de licitação a ser realizada para a Inscrição de 01 (um) funcionário da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas as Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021, no valor máximo total de R\$ **945,00 (novecentos e quarenta e cinco reais)**, conforme definições detalhadas em Termo de Referência.

Atenciosamente,

São João Do Ivaí – PR, 08 de Julho de 2021

Aline Talma
Presidente da Comissão



Câmara Municipal de São João do Ivaí – Pr

PARECER JURÍDICO

Assunto: Inexigibilidade de Licitação Nº 03/2021

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

Objeto: Inscrição de 01 (um) empregado da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas a Exigências para Registro e Descarte Final do Bem”, que será realizado no formato online no dia 15 de julho 2021, que será ministrado pela AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PUBLICA LTDA.

Valor: R\$ 945,00 (Novecentos e quarenta e cinco reais).

Submete-se a apreciação o presente processo relativo ao procedimento licitatório na modalidade inexigibilidade de licitação registrado sob o nº 003/2021, cujo objeto é a inscrição de 01 (quatro) empregado da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas a Exigências para Registro e Descarte Final do Bem”, que será realizado no formato online no dia 15 de julho de 2021, a ser ministrado pela AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PUBLICA LTDA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo do processo, atendendo ao disposto na legislação.

Cumprido aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório bem como da apreciação da documentação anexa.

Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Assim, passo ao parecer.

A Carta Magna, no seu artigo 37, inciso XXI determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os

princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

No que se refere à modalidade licitatória ora em análise, a inexigibilidade de licitação se verifica sempre que houver inviabilidade de competição. Na forma do Art. 25, II da Lei 8.666/93, que regula o instituto das licitações e contratos administrativos, é inexigível a licitação *"para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação"*. O referido Art. 13 do mesmo diploma legal considera, entre outras hipóteses, como serviços técnicos profissionais especializados, o **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**.

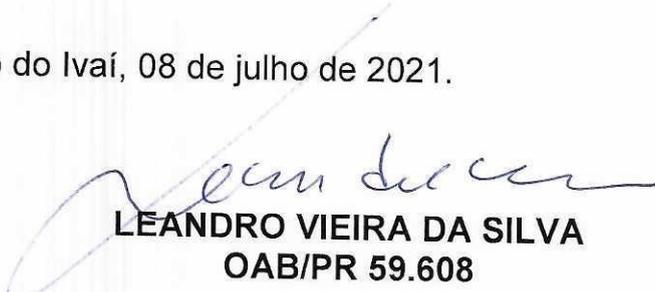
No mais, verifica-se que o edital e trâmite seguiram as cautelas recomendadas pela Lei.

Ante o exposto, considerando o que preceitua o Art. 25, II, c/c o Art. 13, VI da Lei nº 8.666/93, manifesta-se pelo deferimento do pedido, devendo o órgão solicitante, excepcionalmente, promover a contratação direta com a empresa aludida, face a constatação de **inexigibilidade de licitação**.

É o parecer.

S.M.J.

São João do Ivaí, 08 de julho de 2021.



LEANDRO VIEIRA DA SILVA
OAB/PR 59.608



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2021

OBJETO: Inscrição de 01 (um) funcionário da Câmara Municipal de São João Do Ivaí no curso “Controle e Gestão do Patrimônio Público: do Inventário Real ao Desfazimento do Patrimônio Público, Contendo Todas as Exigências para Registro e Descarte Final do Bem” a ser realizado Online no dia 15 de julho de 2021.

CONTRATADO: AP ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA

VALOR CONTRATADO: R\$945,00 (novecentos e quarenta e cinco reais)

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado mediante nota fiscal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01 CAMARA MUNICIPAL

01001 Legislativo

2001 - MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL

10 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 01001

Fica inexigível a licitação conforme a despesa acima especificada, com fundamento no inciso II do artigo 25 da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido processo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo diploma legal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, aos 12 (doze) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte um.

Alessandro Silva Jubanski
Presidente da Câmara Municipal

13107 6. 9056

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAI
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL DE SEGURIDADE SOCIAL
EXERCÍCIO 2020

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS										RECORRIDO EM 31/07/2021	RECORRIDO EM 30/06/2021	
	12000	12100	12200	12300	12400	12500	12600	12700	12800	12900			
DESPESA COM PESSOAL	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
Salários e Benefícios	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
Outras Despesas	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500

RESUMO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL

INDICADOR	VALOR	% SOBRE RECL.
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	7.500,00	100,00
LIMITE MÁXIMO (DECRETO Nº 10.017/2019)	7.500,00	100,00
LIMITE MÍNIMO (DECRETO Nº 10.017/2019)	7.500,00	100,00

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAI
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL DE SEGURIDADE SOCIAL
EXERCÍCIO 2020

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	LIQUIDADAS	RECORRIDAS EM 31/07/2021
DESPESA COM PESSOAL	7.500,00	7.500,00
Salários e Benefícios	5.000,00	5.000,00
Outras Despesas	2.500,00	2.500,00

RESUMO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL

INDICADOR	VALOR	% SOBRE RECL.
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	7.500,00	100,00
LIMITE MÁXIMO (DECRETO Nº 10.017/2019)	7.500,00	100,00
LIMITE MÍNIMO (DECRETO Nº 10.017/2019)	7.500,00	100,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 001/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 002/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORA

EDITAL Nº 001/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORA

EDITAL Nº 002/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 003/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 004/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 005/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 006/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 007/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 008/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 009/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 010/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 011/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 012/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 013/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

EDITAL Nº 014/2021

Objeto: Licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00.

Local de entrega: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.

Encerramento das inscrições: 15/07/2021, às 14h.

Local de abertura: Rua da Liberdade, 100 - Jardim Alegre, Paraná.