



Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública e Privada
certifica que

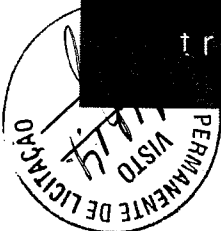
LORENA SENA SANTANA

concluiu o workshop de **FORMAÇÃO DE PREGOEIRO**
com 16 horas, no período de 14 e 15 de junho de 2018.

Salvador, 15 de junho de 2018.

Freteitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

treinecap.com.br



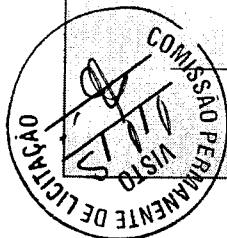
METODOLOGIA: 1ª Parte Prática
Fundamentos e peculiaridades do Pregão
Responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio
Quem é a autoridade superior.
Formação para atuar:
- Atribuições
- Perfil recomendável
Procedimentos do pregão presencial
Fase externa do pregão presencial
Divulgação
Impugnação

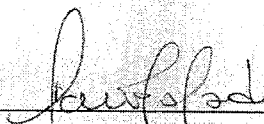
Simulação:
Credenciamento
Recebimento das propostas
Classificação das propostas para lances
Participação das ME e EPP
Critérios de desempate
Como conceder prazo para regularizar documento
Disputa de lances
Habilitação
Adjudicação
Homologação
Momento para manifestação do recurso
Recebimento, instrução e julgamento.
Sanções administrativas

- Lei Complementar 123/06 – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME - EPP) e suas alterações posteriores;
- Na Proposta de Preços – O que é considerado empate ficto.
- Critérios de desempate.
- Na Habilitação – Regularidade Fiscal;
- Como conceder prazo para regularizar documento.
- Como garantir a participação de Microempresas nos pregões

2ª Parte - Prática
Questões práticas, discussão em grupos com exercícios envolvendo perguntas e respostas referentes a casos práticos.

Preeitura Municipal de Santa Lu
**CONFERE COM
O ORIGINAL**




TREINECAP


Orlando Gomes da Silva



treinecap.com.br



TREINECAP

Treinamento e Capacitação Pública e Privada

Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública e Privada
certifica que

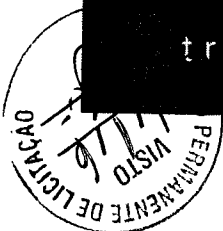
LORENA SENA SANTANA

concluiu o curso de **ATUAÇÃO DA
ASSESSORIA/PROCURADORIA JURÍDICA NAS
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: EXERCÍCIO DA FUNÇÃO,
COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES** com 16 horas,
no período de 19 e 20 de julho de 2018.

Salvador, 20 de julho de 2018.

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

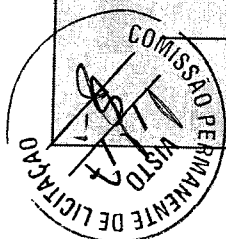
treinecap.com.br



ATUAÇÃO DA ASSESSORIA/PROCURADORIA JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

1. Funcionamento da Administração Pública (burocracia versus resultados)
2. Princípio da legalidade
 - a. Juridicidade administrativa
3. Controle da Administração Pública
 - a. A Assessoria Jurídica como controle interno?
4. Quem compete exercer a assessoria jurídica?
 - a. Cargos: efetivos e/ou comissionados
 - b. Escritórios terceirizados
 - c. (Des)necessidade de registro na OAB
5. Competência e limites da assessoria jurídica?
 - a. Formação científica do subscritor e competência do cargo
 - b. Assessoria Jurídica de Estado ou de Governo?
 - c. Im(possibilidade) do controle da discricionariedade da decisão política do ato administrativo
6. Conceito de Parecer
 - a. Parecer: ato administrativo ou ato da administração
7. Espécies de pareceres
 - a. Parecer facultativo
 - b. Parecer obrigatório
 - c. Parecer opinativo
 - d. Parecer vinculativo
 - e. Análise do art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93
8. Resultados dos Pareceres
 - a. Solicitação de diligências
 - b. (Des)favorável
 - c. Condicionado
 - d. Orientação: dizer não, mas apontando o caminho do sim.
9. Responsabilização da assessoria jurídica
 - a. Autonomia técnica
 - i. Entendimentos consolidados
 - ii. Enunciados normativos
 - b. Responsabilidade diante de: erro crasso, erro grosseiro, dolo ou má-fé
 - c. Responsabilidade perante os Tribunais de Contas
 - d. Responsabilidade nas ações de improbidade administrativa
 - e. Entendimentos do STF, STJ e TCU sobre a atuação da assessoria jurídica
10. Atuação da assessoria jurídica nas contratações públicas
 - a. Princípios aplicáveis
 - b. Conceito e aspectos gerais
 - i. Novos aspectos do conceito de licitação
 - ii. Proposta mais vantajosa
 - iii. A escolha da modalidade e do tipo de licitação
 - iv. Apoio à CPL, Pregoeiro, Gestor e fiscal do contrato
 - c. Normas gerais e normas especiais

- d. Análise da minuta do edital
 - i. Análise do Termo de Referência
 - ii. Cláusulas essenciais
 - iii. Requisitos habilitatórios
 - iv. Requisitos técnicos
 - v. Análise das licitações diferenciadas: Lei Complementar nº 123
 - vi. Procedimento
- e. Análise da minuta do contrato
 - i. Cláusulas essenciais
 1. Prazos: vigência e execução
 2. Serviço de natureza contínua
 - ii. Cláusulas exorbitantes
 - iii. Aspectos pontuais do sancionamento
 - iv. Rescisão contratual
- f. Contratação direta
 - i. Dispensa
 1. Pequeno valor
 2. Licitação fracassada
 3. Emergência e "emergência produzida"
 4. Locação ou compra de imóvel
 5. aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública
 6. Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso
 - ii. Inexigibilidade
 1. Credenciamento
 2. Fornecedor exclusivo
 3. Serviço técnico, natureza singular com profissional de notória especialização
 4. Profissional do setor artístico
 - iii. Formalização do processo da contratação direta
- g. Análise dos aditivos
 - i. Prorrogação de prazo
 - ii. Alteração unilateral: quantitativa e qualitativa
 - iii. Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro
 1. Reajuste, revisão e repactuação
 - iv. Preclusão lógica
- h. Sistema de Registro de Preço
 - i. Quanto utilizar: pressupostos e vantagens
 - ii. Validade da ata
 - iii. Adesão ("carona")



TREINECAP

Anderson Sant'Ana Pedra

Prefeitura Municipal
CONTRATAÇÃO

TREINECAP

Treinamento e Capacitação Pública e Privada

treinecap.com.br



Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública e Privada
certifica que

LORENA SENA SANTANA

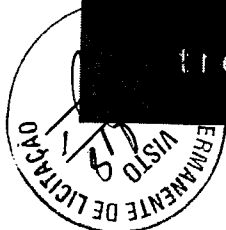
concluiu o curso de **OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA: CURSO COMPLETO** com 16 horas,
no período de 02 e 03 de agosto de 2018.

Salvador, 03 de agosto de 2018.

Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

treinecap.com.br



1. NOÇÕES TEÓRICAS INDISPENSÁVEIS – COMPREENDENDO A TERMINOLOGIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E DA LICITAÇÃO
Conceitos, Fundamentos e Princípios da Licitação
Conceitos Básicos da Lei de Licitações e Contratos – LLC
Peculiaridades das Licitações de Obras e Serviços de Engenharia
Principais Normativos Aplicáveis
Conceitos Específicos da Engenharia: Serviços, Obras, Reforma, Ampliação, Custos, Planilha, Projeto Básico, Projeto Executivo, Licença Prévia, Licença de Instalação, Remoção de Entulhos, Placa de Identificação: ART, CAT, RAT, visto do CREA e Seguro de Acidentes
Recomendações Práticas às Prévia à Elaboração do Projeto Básico

2. O GERENCIAMENTO DE PROJETOS
Visão Sistemática
Noções Básicas
Coordenação
Principais Áreas

3. PRINCIPAIS CONCEITOS NA DEFINIÇÃO DE CUSTOS E PREÇOS DE OBRAS PÚBLICAS
Importância
Principais Conceitos
Avaliação Expedita
Normas – ABNT
Estudo de Caso
Custos: Diretos e Indiretos
Preço, BDI, Planilha orçamentária
Cronograma
Custos de Insumos
Reajustamento
Sobrepreço e Superfaturamento
Jogo de Preços
Estudo de Casos

4. ETAPAS ANTERIORES À LICITAÇÃO
Programa de Necessidades
Estudos Preliminares
Anteprojeto de Engenharia

5. DEFININDO DIRETRIZES PARA A LICITAÇÃO
Escolhendo a Modalidade de Licitação
Escolhendo os Sistemas Auxiliares de Licitação
Garantindo a Qualidade do Objeto: Marca, Características Exclusivas, Amostras, Testes, Padronização, Experiências bem Sucedidas, Limites à Terceirização
Definindo Diretrizes para o Processo Decisório
Cuidados na Condução do Projeto Básico
Requisitos e Responsabilidades

6. EDITAL DE LICITAÇÃO
Regras para Garantir a Isonomia
Regras Restritivas da Competição Válida (capacidade técnica, atestados, experiência do licitante)
Definindo o Critério de Aceitabilidade de Preços
Limites à Terceirização de Atividades
Antecipando os Problemas das Etapas de Julgamento

Analisando as Impugnações ao Edital
O papel da assessoria jurídica
Cuidados Recomendáveis ao Final da Fase Interna

7. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS
Comissão de Licitação
Procedimento e Julgamento
Análise da Habilitação
Análise das Propostas de Preços
A Proposta de Menor Preço que se toma Pouco Vantajosa e Fonte de Problemas
Cuidados Recomendáveis

8. PREGÃO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Hipóteses de utilização
Procedimentos
Peculiaridades
Cuidados na caracterização do objeto

9. CONTRATAÇÃO
Contratos Administrativos
Formalização
Cadastramento dos Contratos
Início dos Serviços
Fiscalização
Responsáveis
Documentos
Atividades
Subcontratação e Sub-Rogação
Medições
Pagamentos
Alterações Contratuais

10. REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO – RDC
Novidades no RDC
Modos de disputa
Pré-qualificação
Contratação integrada e o anteprojeto: benefícios e utilização
Gestão de Riscos

11. PRINCIPAIS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA EVITÁ-LAS

QUESTÕES RELEVANTES A SEREM TRATADAS

1. Qual a ligação entre a fase de planejamento da contratação e a fase de fiscalização do contrato?
2. O anteprojeto, o projeto básico e o projeto executivo são necessários em qualquer licitação de obras e serviços de engenharia? Em que momento devem ser elaborados?
3. Qual deve ser a precisão do projeto básico e do projeto executivo?
4. Quem deve aprovar os projetos básico e executivo: o engenheiro da Administração ou a autoridade competente? Nesse caso, como se estabelece a responsabilidade?
5. Qual a importância da documentação as built? Deve ser exigida em todas as obras?
6. Quais exigências e licenças ambientais devem ser providenciadas para o início da execução da obra?
7. Como estabelecer as condições adequadas de

exigência de habilitação?

8. Do ponto de vista técnico, quais as cautelas a serem observadas na definição das parcelas de maior relevância e valor significativo?

9. Como definir o regime de execução e quais as implicações para a execução do contrato?

10. Quais os cuidados na utilização do pregão para contratação de Serviços de Engenharia? E no Sistema de Registro de Preços?

11. Quais as principais diferenças entre os regimes de execução? Quando definir cada um deles?

12. Como deve ser estruturado o orçamento de obras em relação aos encargos sociais, materiais, insumos e tributos?

13. A Administração pode desconsiderar a tabela do SINAPI?

14. O que é curva ABC e qual a sua utilidade na execução da obra?

15. Em serviço de engenharia que envolva também fornecimento de materiais, é possível prever valor do BDI diferente para os materiais e para o serviço?

16. Tanto no orçamento da Administração quanto no orçamento apresentado pelo licitante, o BDI pode ser lechado ou deve ser apresentado de forma aberta e detalhada? Qual o entendimento do TCU?

17. Deve ser sempre previsto preço máximo para a contratação de obras e serviços de engenharia? O preço máximo deve ser divulgado no edital?

18. Quais regras devem ser previstas no edital para evitar o jogo de planilhas pelos licitantes?

19. Quais são os impactos dos normativos em relação à definição de custos e ao regime de execução de obras? Qual o Decreto disciplina as questões afetas a preços de obras? Como utilizá-lo?

20. O fiscal da obra ou do serviço deve ser obrigatoriamente engenheiro inscrito no CREA?

21. Quais as cautelas para a autorização do início da obra ou dos serviços?

22. Quais as atribuições do engenheiro responsável pela obra? O engenheiro responsável e o preposto do contratado devem ser a mesma pessoa ou ter as mesmas atribuições?

23. O que é e qual a importância do caderno de encargos? É documento indispensável para a fiscalização dos contratos de engenharia?

24. Qual a utilidade do diário de obras? O que deve ser registrado nele? Pode ser substituído por um livro de ocorrências?

25. Quais os pontos críticos da execução do contrato de obra? Como deve ser realizado o acompanhamento dessa fase?

26. Como controlar e acompanhar a execução da obra em relação aos materiais e equipamentos utilizados?

27. O que é cronograma físico-financeiro? É caminho crítico?

28. Quais os limites para as alterações do objeto e dos projetos originais?

29. Em quais hipóteses são emitidos os termos de recebimentos provisório e definitivo?

30. Quais as novidades trazidas pelo RDC? Como utilizá-las para otimizar a contratação de obras e serviços de engenharia?

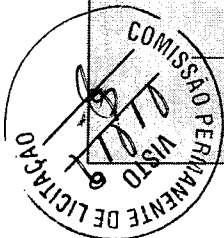
Freiutira Municipal
CONFERE
O ORIG

Cláudio Sarian Altounian

TREINECAP

Treinamento e Capacitação Pública e Privada

treinecap.com.br





Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública
e Privada certifica que

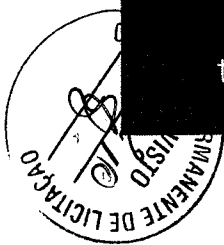
LORENA SENA SANTANA

concluiu o curso de **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:**
Formalização, Alterações e Sanções com 16 horas,
no período de 13 e 14 de setembro de 2018.

Salvador, 14 de setembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

treinecap.com.br



1. Contrato Administrativo. Evolução de seu conceito. Situações não submetidas à Lei nº 8.666/93. Características. Cláusulas exorbitantes e seus limites.

2. Vigência contratual. Prazos. Temas controvertidos. Contratos de escopo. Contratos com vigência indeterminada. Prorrogação e formalidades. Prorrogação x renovação.

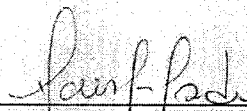
3. Serviços contínuos. Conceito de serviços contínuos. Regulamentação. Adaptação Moderna. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra. Diferenças e repercussão jurídica.

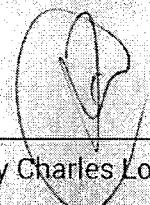
4. Alterações dos contratos administrativos. Aditivos e apostilas. Alterações qualitativas e quantitativas. Limitações legais. Aditamentos e precauções administrativas. Aspectos polêmicos.

5. Revisão econômica do contrato. Álea ordinária e extraordinária. Reajuste. Repactuação. Reequilíbrio econômico. Preclusão administrativa. Contagem da anualidade. Categorias diferenciadas. Temas controvertidos. Reajuste antes de um ano do contrato. Aumento do salário mínimo. Reajuste seguido de repactuação. Necessidade (ou não) de solicitação de reajuste. Repactuação seguida de reequilíbrio econômico. Reequilíbrio e preclusão lógica. Revisão econômica em serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra. Aspectos polêmicos.

6. Encargos trabalhistas. Responsabilidade subsidiária da Administração. Repercussão e instrumentos de resguardo. Pagamento direto. Conta vinculada. Retenção de pagamento e glosa. Diferenças. Medidas de controle e de execução.

7. Sanções administrativas. Espécies. Obrigatoriedade. Responsabilização pelo não sancionamento. Questões polêmicas. Sanções administrativas nas Leis nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. Antinomia. Competência. Sujeito passivo. Prazo. Efeitos. Amplitude. Irregularidades nas licitações, praticadas por empresas. Invalidação da licitação. Sanções pertinentes. Irregularidades na execução contratual, praticadas por empresas. Processo sancionatório. Medidas acauteladoras. Identificação de fraude. Impedimento indireto. Desconsideração da personalidade Jurídica. Dilemas para sua aplicação. Casuística. Questões polêmicas. Jurisprudências sobre o tema.


TREINECAP

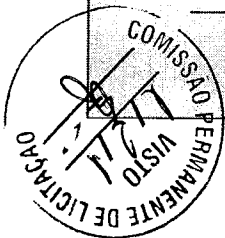

Ronny Charles Lopes Torres

Prefeitura Municipal de
CONFERE
O ORIGINAL

TREINECAP

Treinamento e Capacitação Pública e Privada

treinecap.com.br





Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública
e Privada certifica que

LORENA SENA SANTANA

concluiu o curso de **LICITAÇÕES: EXCLUSIVO PARA
EMPRESAS** com 16 horas,
no período de 27 e 28 de setembro de 2018.

Salvador, 28 de setembro de 2018.

Salvador de Santa Luz
E COM
NAL

treinecap.com.br



LEI 8.666/93

Conhecendo a Lei Federal nº 8.666/93;
Entenda o que é de Licitação e os princípios a que ela está submetida: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório;

Como deve ser formada a Comissão de Licitação: espécies, competências e responsabilidades;
Modalidades de licitação: definição, características e diferenças entre as modalidades de concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e o Pregão;
Tipos de licitação: definição, características e diferenças entre os tipos de licitação menor preço, melhor técnica, técnica e preços e maior lance ou oferta;
Compreenda a fase interna da licitação: abertura de processo administrativo e motivação do ato, cuidados para evitar o fracionamento da licitação, previsão orçamentária e financeira e os impactos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Fase externa da licitação: forma de divulgação do edital ou convite, aquisição do edital ou do convite pelos interessados e convidados, sessão pública para o recebimento das propostas, exame dos documentos de habilitação, análise e julgamento das propostas técnica e comercial, divulgação da decisão;
Revogação e anulação da licitação: quais os direitos assistem os licitantes?

Homologação e adjudicação do objeto da licitação:
Deliberação da autoridade competente;
Impugnação ao edital, quando cabe? e se for intempestiva?

Recursos administrativos: conhecimento e julgamento
Medidas judiciais: mandado de segurança;

LEI 10.520/2002

O que muda com o Pregão?

Qual o critério de escolha da modalidade dessa modalidade?
Distinção do pregão presencial e pregão eletrônico
O que pode e o que não pode ser licitado?
Pesquisa de preço x Disponibilização do valor de referência

O orçamento pode ser sigiloso?

Limites de diligências e saneamento de falha pelo Pregoeiro.

Procedimentos do pregão presencial - Fase externa

Divulgação: Quais os meios legítimos de publicação?

Impugnação: seus efeitos

Credenciamento x não credenciamento: Autenticação de documentos, apresentação de declarações, formulação de lances é possível?

Recebimento das propostas: Saneamento de falhas, limites;

Classificação das propostas para lances, disputa de lances;

Negociação direta com a empresa; É obrigatório negociar?

Habilitação: Fui inabilitado o que fazer?

Qual a condição e momento para interposição de recurso? Cabe na fase de credenciamento?

A quem deve ser dirigido o recurso? Quem é a autoridade superior?

Adjudicação e homologação x existe prazo?

Sanções: Há direito de defesa?

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O que é? E quando se pode utilizar?

Legislação Aplicável;

Como funciona o SRP;

Os participantes do SRP;

Modalidades licitatórias aplicáveis;

Regras Gerais do SRP – Lei 8666/93: Ampla pesquisa de mercado;

Vantagens do SRP para a empresa;

Desvantagens do SRP para empresa;

Quando é possível a participação de Caronas no SRP;

Não obrigatoriedade de contratação;

Ata de Registro de Preços x limites de quantitativo e prazo

LEI COMPLEMENTAR 123/06 e 147/14 e 155/16 LEI 10.520/02

Participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas licitações;

Licitações exclusivas x cotas;

Empate ficto como se configura;

Tratamento diferenciado na Regularidade Fiscal e trabalhista;

É preciso apresentar a certidão irregular, qual o prazo da apresentação da nova certidão?

A Subcontratação de ME/EPP é obrigatória?

Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM O ORIGINAL

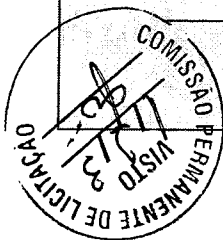
TREINECAP

Orlando Gomes da Silva

TREINECAP

Treinamento e Capacitação Pública e Privada

treinecap.com.br





Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública
e Privada certifica que

LORENA SENA SANTANA

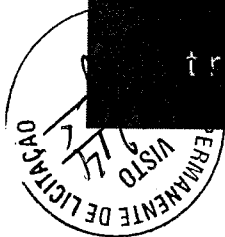
concluiu o curso de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
NA PRÁTICA : Planejamento, Boas Práticas, e Impacto
Orçamentário** com 16 horas, no período de 18 e 19 de
outubro de 2018.

Salvador, 19 de outubro de 2018.

Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

treinecap.com.br



1. Concepção e características do Sistema de Registro de Preços (SRP)
2. A lacônica previsão na Lei nº 8.666/93
3. Princípios aplicáveis
4. O Sistema de Registro de Preços como decorrência do princípio da eficiência
5. O SRP e os impactos orçamentário e financeiro
 - a. Desnecessidade de indicação de recursos orçamentário
 - b. Risco de desvirtuamento do SRP
6. Competência legislativa
 - a. Des(necessidade) de normativa local
7. O Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações
 - a. Utilização pelos Estados e Municípios
8. Conceitos e definições sobre:
 - a. Sistema de Registro de Preços (SRP)
 - b. Ata de Registro de Preços (ARP)
 - c. Órgão gerenciador
 - d. Órgão participante
 - e. Órgão não-participante
9. Planejamento do SRP
 - a. Estudos preliminares
 - b. Análise de riscos
10. Termo de referência no SRP
 - a. Importância
 - b. O que deve ser verificado na elaboração do TR
 - c. Particularidades
 - d. Pesquisa de mercado e de preços
 - e. Definição do objeto
 - f. Avaliação do custo
 - g. Cronograma físico financeiro
 - h. Método e estratégias de utilização da ARP
 - i. Deveres do contratado
 - j. Procedimento de fiscalização do contrato
 - k. Prazo de execução
 - l. Hipótese de sanções
11. Quando utilizar o SRP (requisitos)
 - a. Qual objeto pode ser licitado pelo SRP
 - b. Estudos preliminares necessários

12. Vantagens na utilização do SRP
 - a. Como e quando implantar o SRP
 - b. Necessidade de conscientização político-administrativa
 - c. Marco normativo
 - d. Qual modalidade utilizar
13. Personagens do SRP e suas (in)competências
14. Conteúdo do edital de licitação para registro de preços
15. Ata de Registro de Preços
 - a. Conteúdo
 - b. Características e distinção com o contrato administrativo
 - c. Registro de diversos fornecedores e preços
 - i. Formação de cadastro de reserva
 - d. Prazo de vigência
 - e. Critérios de manutenção/validade
 - i. Constante pesquisa de preços
 - f. Alteração quantitativa e qualitativa
 - g. Reequilíbrio econômico-financeiro
16. Como operacionalizar a ARP
 - a. Como convocar os fornecedores
 - b. Utilização pelos órgãos participantes
 - c. Adesão pelos órgãos não-participantes ("carona")
 - i. (Im)possibilidade
 - ii. Limites objetivos e subjetivos
 - iii. Critérios para pegar "carona"
 - d. Sanções
 - e. Revogação
17. (Im)possibilidade de reequilíbrio dos preços registrados
18. Contratos administrativos decorrentes da ARP
 - a. Conteúdo
 - b. Prazo de vigência
 - c. Alteração quantitativa e qualitativa
 - d. Reequilíbrio econômico-financeiro
 - e. Fiscalização e gestão
 - f. Sanções

Prefeitura Municipal
CONFERE
O ORIGINAL

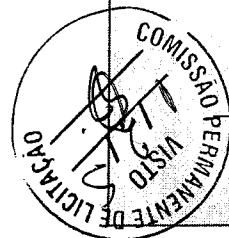
TREINECAP

Anderson Sant'Ana Pedra

TREINECAP

Treinamento e Capacitação Pública e Privada

treinecap.com.br





Prefeitura Municipal de Santa Tereza
CONFERIR COM O ORIGINAL

Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública e Privada
certifica que

LORENA SENA SANTANA

Concluiu o curso de **WORKSHOP PREGÃO ELETRÔNICO**
com 16 horas, nos dias 24 e 25 de outubro de 2019.

Salvador, 25 de outubro de 2019.

2019

CARGA HORÁRIA
20 HORAS

Gamil Föppel

Coordenador Geral de Eventos
Múltipla - CERS - Salvador



PORTALMULTIPLA.COM.BR

XVIII CONGRESSO
BRASILEIRO DE

**DIREITO
CONSTITUCIONAL
APLICADO**

II FÓRUM BRASIL DE DIREITO PÚBLICO

REALIZAÇÃO:



CERTIFICADO

Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

LORENA SENA SANTANA

Participou, na condição de **CONGRESSISTA**, do **XVIII CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO CONSTITUCIONAL APLICADO**, durante os dias 13 e 14 de setembro de 2019, no CECBA – Salvador- BA, evento realizado pela Múltipla – Difusão do Conhecimento. O evento totalizou uma carga horária de 20 horas, conforme programação apresentada no verso deste certificado

13/09/2019

(07:30 ÀS 08:00) - **CREDENCIAMENTO**

(8:30 ÀS 9:00) - **SOLENIIDADE DE ABERTURA**

(8:30 ÀS 9:00) - **CONFERÊNCIA MAGNA:** ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO X ESTADO DE EXCEÇÃO: DESAFIOS E ALTERNATIVAS PARA A CIDADANIA BRASILEIRA

(9:15 ÀS 10:15) **PAINEL I - SUPREMACIA:** POSSIBILIDADES E LIMITES DA ATUAÇÃO DO STF

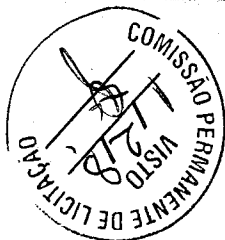
(10:45 ÀS 11:45) **PAINEL II** - IGUALDADE SUBSTANCIAL, POLÍTICAS AFIRMATIVAS E IDENTIDADES: QUESTÕES POLÊMICAS

(14:00 ÀS 15:00) **PAINEL III** - A PROPOSTA DO ENSINO DOMICILIAR NO BRASIL: ASPECTOS CONTROVERTIDOS

(15:00 ÀS 16:00) **PAINEL IV** - A (IN) CONSTITUCIONALIDADE DA DESCRIALIZAÇÃO DO CONSUMO PESSOAL DE DROGAS

(16:15 ÀS 17:15) **PAINEL V** - A FLEXIBILIZAÇÃO DA POSSE E DO PORTE DE ARMAS: LIBERDADES INDIVIDUAIS X SEGURANÇA PÚBLICA

(17:15 ÀS 17:45) **CONFERÊNCIA MAGNA:** REFORMAS CONSTITUCIONAIS NA ATUALIDADE BRASILEIRA: ASPECTOS POLÊMICOS



Realização:



14/09/2019

(8:30 ÀS 9:00) **CONFERÊNCIA MAGNA:** PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS NO DIREITO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO

(9:15 ÀS 10:15) **PAINEL VI** - A UTILIZAÇÃO DA ARBITRAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(10:45 ÀS 11:45) **PAINEL VII** - ÉTICA, CORRUPÇÃO E PODER PÚBLICO: MECANISMOS DE CONTROLE ESTATAL NO ORDENAMENTO JURÍDICO BRASILEIRO

(14:00 ÀS 15:00) **PAINEL VIII** - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E RESERVA DO POSSÍVEL: LIMITES À EFETIVAÇÃO DOS DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL

(15:00 ÀS 16:00) **PAINEL IX** - A CRISE DA DEMOCRACIA REPRESENTATIVA E A NECESSIDADE DA REFORMA POLÍTICA BRASILEIRA

(16:15 ÀS 17:15) **PAINEL X** - PÓS-VERDADE, FAKE NEWS E OS IMPACTOS NOS PROCESSOS ELEITORAIS

(17:15 ÀS 17:45) **CONFERÊNCIA MAGNA:** OS RETROCESSOS CONSTITUCIONAIS NO BRASIL

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

CARGA HORÁRIA:
20 HORAS

ATESTADO COMPARECIMENTO

Declaramos para os devidos fins, que a LORENA SENA SANTANA, participou e concluiu com sucesso do SEMINÁRIO TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SAÚDE, ministrado pela empresa TREINECAP TREINAMENTO CAPACITAÇÃO LTDA, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 2539, Edif. CEO Salvador Shopping, Sala 109, Torre Londres, Caminho das Árvores, Salvador - BA, inscrita no CNPJ sob nº. 29.607.586/0001-39, no período de 02 E 03 MARÇO DE 2020, com carga horaria de 16 horas.

Por ser verdade firmo o presente.

Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

Salvador, BA, 03 DE MARÇO de 2020

29.607.586/0001-39
TREINECAP-Treinamento e Capacitação Ltda
Av. Tancredo Neves, 2539
Ceo Salvador Shopping Torre Londres SL 109
Caminho das Árvores - CEP 41.820-021
SALVADOR - BA.

TREINECAP- TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA

CNPJ: 29.607.586/0001-39





INSTITUTO
PROTEGE
ESCOLA BRASIL

CERTIFICADO

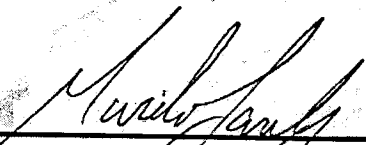
Certificamos que Lorena Sena Santana, participou do curso:

Pregão Eletrônico: Soluções para os novos desafios com oficina prática: Operando o sistema

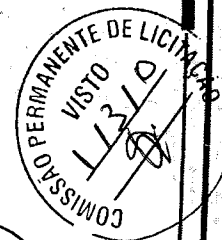
COMPRASNET, realizado nos dias 28, 29 e 30 de outubro de 2020,

em Brasília/DF, cumprindo carga horária de **20 (vinte) horas**.




Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes
Professor e Diretor Presidente
Instituto Protege Escola Brasil

Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM
O ORIGINAL



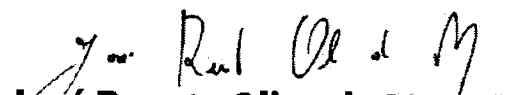
OFICINA SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR

Certifico que

LORENA SENA SANTANA

participou da **OFICINA SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR**, realizada no dia 15 de agosto de 2019, no Auditório Afonso Garcia Tinoco, na sede do Ministério Público do Estado da Bahia/CAB, com carga horária de 4 horas.

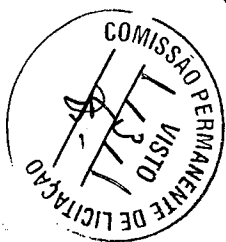
Salvador, 15 de agosto de 2019.


José Renato Oliva de Mattos
Promotor de Justiça do MPBA
Coordenador do CEAF



**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA**

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**



CURSO FORMAÇÃO DE PREGOEIRO
10 DE NOVEMBRO DE 2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.0.ASPECTOS RELEVANTES DO PROCESSO DE COMPRA PELOS MUNICÍPIOS

José Reis Aboboreira de Oliveira

- 1.1.Fundamento Constitucional
- 1.2.Aspectos relevantes do Pregão
- 1.3.Planejamento da licitação

2.0.A IMPORTÂNCIA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Palestrante: Isaac Newton

3.0. DO CONTROLE ELETRÔNICO EXERCIDO PELO TCM/BA SOBRE OS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Palestrante: Viviane Estrela

4.0. A FORMALIZAÇÃO DA FASE INTERNA DO PREGÃO

Palestrante: Heraldo Passos Junior

- 4.1. Elementos do ato administrativo
- 4.2. O processo formal da fase interna do processo licitatório
- 4.3. Atos de abertura do procedimento licitatório
- 4.4. Da necessidade de indicação dos recursos orçamentários
- 4.5. Do ofício requisitório: motivação e método para adequada definição do objeto
- 4.6. Parâmetros para a correta estimativa de preços e fontes de pesquisa
- 4.7. Motivação das exigências habilitatórias
- 4.8. Identificação da modalidade, do tipo e da forma de execução da licitação
- 4.9. Exigência complementares: padronização, ABNT, Atestado de Capacidade Técnica, Visita Técnica e Amostra
- 4.10. Da autorização da licitação pela autoridade competente superior
- 4.11. Parecer de aprovação do edital e seus anexos
- 4.12. O conteúdo do aviso de licitação
- 4.13. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal pela inobservância à formalização do procedimento licitatório

5.0.APLICAÇÃO DA ESTRUTURA NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE AO PREGÃO

Palestrante: Heraldo Passos Junior

6.0. OS ATOS DA FASE EXTERNA DO PREGÃO

Palestrante: Rafael Logrado

- 6.1. Da elaboração do edital e sua competência
- 6.2. Fase externa do pregão e cláusulas restritivas
- 6.3. Impugnação e pedido de esclarecimento
- 6.3. Abertura da sessão do pregão e o credenciamento
- 6.4. Recebimento das propostas de preços
- 6.5. Fase competitiva de lances verbais e fase da amostra

Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**



- 6.6. Análise dos documentos de habilitação
- 6.7. Declaração do vencedor do certame e fase recursal
- 6.8. Adjudicação e homologação

7.0. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Palestrante: Rafael Logrado

- 7.1. Dos aspectos gerais do sistema de registro de preços
- 7.2. O conceito do sistema de registro de preços
- 7.3. Da previsão normativa e necessidade de regulamentação do sistema de registro de preços
- 7.4. Do cabimento do registro de preços
- 7.5. Dos órgãos integrantes do registro de preços
- 7.6. Da intenção do registro de preços
- 7.7. Dos atores no sistema de registro de preços
- 7.8. Órgão gerenciador e suas competências
- 7.9. Órgão participante e suas competências
- 7.10. Da licitação no sistema de registro de preços
- 7.11. Modalidades e critérios de julgamento utilizados no sistema de registro de preços
- 7.12. Do edital de licitação para registro de preços
- 7.13. Do registro de preços, cadastro de reserva e da validade da ata
- 7.14. Da assinatura da ata e da contratação com fornecedores registrados
- 7.15. Da revisão e do cancelamento dos preços registrados
- 7.16. Da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes
- 7.17. Requisitos para adesão
- 7.18. Limitações à adesão
- 7.19. Críticas acerca da figura do carona no sistema de registro de preços
- 7.20. Das vantagens na utilização do sistema de registro de preços
- 7.21. Do Sistema de Registro de Preços Permanente

8.0. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL NA CONDUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Palestrante: Cristiano Lázaro

9.0. SIMULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Palestrante: Rafael Logrado

Prefeitura Municipal de Santa Lú.

**CONFERE COM
O ORIGINAL**



Acesse <https://doity.com.br/validar-certificado> para verificar se este certificado é válido. Código de validação: 901BB1B

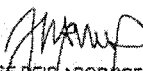
CERTIFICADO

O Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP certifica que

LORENA SENA SANTANA

Concluiu o **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIRO**, realizado na cidade de Salvador/Bahia, no dia **10 de novembro de 2017**, totalizando carga horária de 08 horas.

Salvador - Bahia, 10 de novembro de 2017


JOSE REIS ABOFÔREIRA
Conselheiro Presidente



Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.0.ASPECTOS RELEVANTES DO PROCESSO DE COMPRA PELOS MUNICÍPIOS

José Reis Aboboreira de Oliveira

2.0.A IMPORTÂNCIA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Palestrante: Isaac Newton

3.0. DO CONTROLE ELETRÔNICO EXERCIDO PELO TCM/BA SOBRE OS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Palestrante: Viviane Estrela

4.0. A FORMALIZAÇÃO DA FASE INTERNA DO PREGÃO

Palestrante: Heraldo Passos Junior

5.0.APLICAÇÃO DA ESTRUTURA NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE AO PREGÃO

Palestrante: Heraldo Passos Junior

6.0. OS ATOS DA FASE EXTERNA DO PREGÃO

Palestrante: Rafael Logrado

7.0. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Palestrante: Rafael Logrado

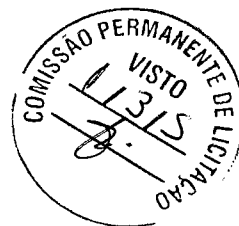
8.0. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL NA CONDUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Palestrante: Cristiano Lázaro

9.0.SIMULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Palestrante: Rafael Logrado

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**



Certificado

O Centro de Capacitação - ACOM certifica Lorena Sena Santana, pela participação no curso Licitações e Contratos Administrativos, realizado nos dias 08 e 09 de Novembro de 2016, com duração de 16 horas.

Salvador/BA, 09 de Novembro de 2016


Mariana Lacorda
Instrutora


Mariana Lacorda
Instrutora

Acom
Centro de Capacitação



MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS
(Gerente Operacional)



Dinâmica
ASSESSORIA EM LICITAÇÕES

JANEIRO/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE
ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

CONTRATANTE: RAILSON NOVAIS USEDÁ PINHO ME (DINÂMICA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA), com sede na Av. Tancredo Neves, nº 939, Edif. Esplanada Tower, Sala 907, Caminho das Árvores, Salvador - BA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 15.562.856/0001-28, neste ato representada pelo Sr. Railson Novais Useda Pinho, portador da Carteira de Identidade nº 0811909646, expedida pela SSP-BA, e CPF nº 782.272.085-68

CONTRATADO: MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA, residente e domiciliado na Rua Rua Alexandrina Ramalho, N 70, Ed Santa Clara do Candéal, Apto 104, Candéal, Salvador, Cep 40.296-230, Salvador-BA, portador da Carteira de Identidade nº 60.152, expedida pela OAB-BA, e CPF nº 782.279.095-15.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços e de Assunção de Responsabilidade Técnica, as partes acima qualificadas têm entre si justas e avençadas o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATANTE**, empresa cuja atividade é na área de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, firma o presente contrato com o **CONTRATADO**, o qual se obriga a prestar à **CONTRATANTE**, serviços profissionais atinentes a sua formação técnico profissional na área de licitações e contratos administrativos e a assumir a responsabilidade técnica perante aos contratos assumidos pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo único – O **CONTRATADO** prestará a **CONTRATANTE** as seguintes atividades:

- Assessorar na condição de Gestor de contratos, as Prefeituras e Câmaras Municipais, orientando os analistas e os setores de licitações na elaboração dos processos licitatórios, bem como nas possíveis contratações diretas;
- Elaborar pareceres técnicos pertinentes à área de licitações e contratos administrativos sempre que solicitado;
- Desenvolver relatórios semanais das atividades desempenhadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATANTE** deverá indicar o **CONTRATADO** como responsável técnico, por sua atividade na área de Licitações e contratos administrativos, perante as Prefeituras e Câmaras Municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

A **CONTRATANTE** é responsável por eventuais retenções de impostos e contribuições previstos na legislação tributária e previdenciária e pagará ao **CONTRATADO**, todo dia 11 do mês subsequente àquele do serviço efetivamente prestado, a importância de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

Av. Tancredo Neves, n.939, Edif. Esplanada Tower, sala 907, Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP 41.820-021
CNPJ: 15.562.856/0001-28 E-MAIL: dinamica@dinamicalicitacoes.com.br
Telefone comercial: (71) 3341-5454 / (71) 4112-5054 Celular: (71) 99935-8868 (VIVO e WHATSAPP)



O pagamento será efetuado na sede da **CONTRATANTE**, ou por transferência bancária, com emissão do respectivo recibo pelo **CONTRATADO**.

Parágrafo único – No caso de atraso nos pagamentos, a **CONTRATANTE** estará automaticamente em mora, arcando com juros de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), facultado ao **CONTRATADO** a rescisão do contrato nos termos do parágrafo primeiro da cláusula sexta, sem prejuízo da cobrança judicial do débito pela via executiva judicial.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DO PREÇO

O preço estipulado na cláusula anterior será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato é firmado por prazo indeterminado, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido por qualquer das partes caso não ocorra a aprovação do Responsável Técnico pela Prefeitura ou Câmara Municipal e, neste caso, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor correspondente ao tempo de serviço efetivamente prestado, não se aplicando a cláusula sexta.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação a outra por escrito com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, ressalvada a hipótese de a parte denunciante optar, por indenizar a outra do valor correspondente ao da prestação dos serviços referente ao período.

Parágrafo 1º - O contrato também poderá ser rescindido em caso de violação de quaisquer das cláusulas deste contrato, pela parte prejudicada, mediante denúncia imediata, sem prejuízo de eventual indenização cabível.

Parágrafo 2º - Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente contrato constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

O **CONTRATADO** deverá atender semanalmente as Prefeituras e Câmaras Municipais designadas pelo **CONTRATANTE**, devendo a este condição de subordinação técnica.

Parágrafo único – Tendo em vista a importância da responsabilidade técnica assumida, o **CONTRATADO** deverá fazer por escrito suas orientações à **CONTRATANTE** e aos seus prepostos, mediante protocolo de recebimento ou ciência.

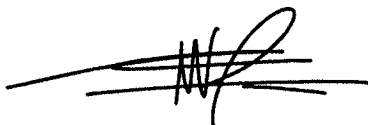


CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

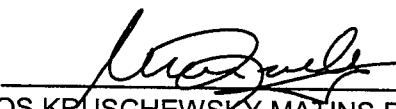
As partes elegem o foro da Comarca de Salvador/BA, para qualquer demanda judicial relativa ao presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias originais e de igual teor e forma, dando tudo por bom, firme e valioso.

Salvador - BA, 30 de dezembro 2020.



RAILSON NOVAIS USEDÁ PINHO ME
(DINÂMICA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA)
CONTRATANTE



MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA
CONTRATADO

Freieitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**





ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DA BAHIA
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME

MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA

FILIAÇÃO

RENATO CELSO REGIS DE MIRANDA

SANDRA MARIA KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA

NATURALIDADE

SALVADOR - BA

RG

6638271-83 - SSP-BA

DATA DE NASCIMENTO

05/08/1978

CPF

782.279.095-15

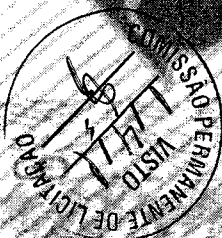
EXPEDIDO EM

27/02/2020

Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM
O ORIGINAL


FABRÍCIO DE CASTRO OLIVEIRA
PRESIDENTE

60152





USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

ABR 08 2008

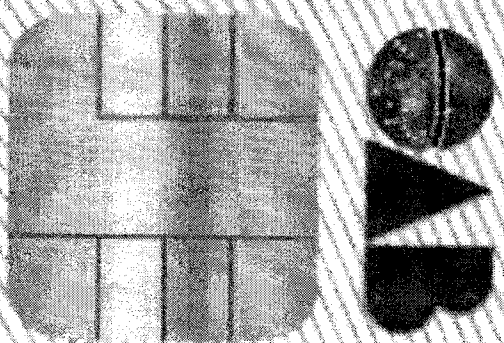
TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

15172965



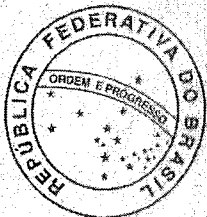
ASSINATURA DO PORTADOR

Handwritten signature of the holder.



Prefeitura Municipal de Santa Luz
~~CONFERE COM~~
O ORIGINAL

Handwritten signature of the official.



FACULDADE SOCIAL DA BAHIA

FSBA
FACULDADE SOCIAL DA BAHIA

DIPLOMA

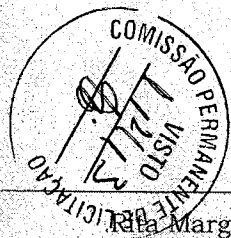
A Diretora da Faculdade Social da Bahia, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão, em 10 de março de 2016, do curso de **DIREITO**, confere o título de **BACHAREL** em **DIREITO** a

MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA

brasileiro, natural da Bahia, nascido a 05 de agosto de 1978, filho de Renato Celso Regis de Miranda e Sandra Maria Kruschewsky Martins de Miranda e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Salvador, 18 de março de 2016.

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**



Margareth Costa Passos
Diretora da Faculdade Social da Bahia

Marco Kruschewsky Martins de Miranda
DIPLOMADO

RG.06638271 83, SSP - BA

Myriam Lima Andrade Souza
Myriam Lima Andrade Souza
Secretária Acadêmica

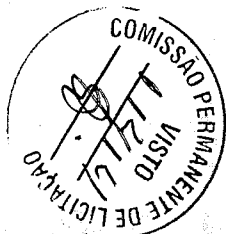
Curso de Direito

Reconhecido pela Portaria nº 454, de 21 de novembro de 2011, D.O.U. de 22 de novembro de 2011.

Maia Da Silva

Assessoria de Planejamento
Chefe da Seção de Diplomas e Certificados
UFBA/SOC/SEDIC

Por delegação de competência do Ministério da Educação (Portarias MEC/DAU nºs 726/77 e 71/77)	
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA REITORIA	
Diploma registrado em	14.05.17 de nº 048
no livro de registro nº	81-C da Universidade
Federal da Bahia, registro nº	2496
Salvador, 17 de	MAIO de 2017



004459

Ass

Assessoria de Planejamento
Chefe da Seção de Diplomas e Certificados
UFBA/SOC/SEDIC

Prefeitura Municipal de Santa Lu.
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU / ESPECIALIZAÇÃO

O presente instrumento foi gerado por meio eletrônico mediante o acesso e comunicação no ambiente virtual pelo sítio <http://pos.cers.com.br>, cujas disposições refletem as autorizações e aceites em campos específicos de escolha no curso do procedimento de oferta, análise prévia de conteúdo, requisitos, restrições, inscrição e opção por celebração deste CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, o qual será regido pelas normas legais aplicáveis, notadamente os artigos 206, incisos II e III, e 209 da Constituição Federal e nas disposições das Leis nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, nº 9.870, de 23 de novembro de 1999 e nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e, sobretudo, pela disciplina a seguir convencionada, estando o Contratado vinculado ao instrumento após a sua identificação no sítio por login e senha próprios.

(I) PARTES

CONTRATANTE:

NOME COMPLETO: Marcos Kruschewsky Martins de Miranda
CPF: 782.279.095-15 **RG:** 0663827183 **EXPEDIDO POR:** SSP/BA/Bahia
DATA DE NASCIMENTO: 05/08/1978 **E-MAIL:** marcoskmm@hotmail.com
ENDEREÇO COMPLETO: Rua Alexandrina Ramalho, 70, Candeal
CEP: 40296-230 **CIDADE:** Salvador-BA
TELEFONES: **CELULAR:** (71) 996635417 **RESIDENCIAL:**
COMERCIAL:
CURSO CONTRATADO: Licitações e Contratações Públicas
MODALIDADE: EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
TURMA:

Prefeitura Municipal de Salvador
CONFERE COM O ORIGINAL

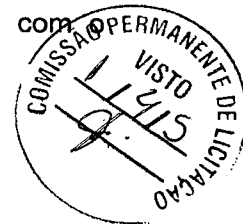
CONTRATADAS:

FACULDADE CERS, mantida do COMPLEXO DE ENSINO RENATO SARAIVA, sociedade empresária inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.403.264/0001-06, estabelecida na Rua Madre de Deus 27, Andar 10, Recife Antigo, Recife/PE, CEP 50030-906.

(II) CLÁUSULAS

1. OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços educacionais pela CONTRATADA em favor do CONTRATANTE, com vistas à realização do Curso de Pós- Graduação lato sensu na modalidade a distância (EAD) escolhido pelo CONTRATANTE supra indicado ("Curso"), em conformidade com a legislação aplicável, com este Instrumento, com



Manual do Aluno e com o Regulamento Interno da CONTRATADA, comprometendo-se as partes a cumpri-lo, sempre com base na boa-fé e no equilíbrio contratual.

1.2. O Curso objeto deste contrato é realizado a distância (EAD) por ações desenvolvidas no ambiente virtual da internet, composto por atividades síncronas, ou seja, em dias e horários determinados, e assíncronas, em formato de aulas online gravadas e ao vivo; fóruns de discussão e chat, ambos moderados por tutor; avaliações, videoconferência, além das atividades colocadas à disposição do CONTRATANTE no ambiente virtual de aprendizagem, consoante o Cronograma e Planejamento do Curso previamente disponibilizado no sítio <http://pos.cers.com.br/>.

2. DECLARAÇÕES PRELIMINARES – REQUISITOS

O presente contrato é válido e eficaz a partir da presente data 22/10/2020, tendo sido celebrado em ambiente virtual mediante o acesso do CONTRATANTE ao site <http://pos.cers.com.br/>, no qual se cadastrou gerando um código de acesso com nome de usuário e senha pessoais. Acessou a área de cursos em <http://pos.cers.com.br/>; escolheu o curso desejado, observou os regulamentos e disposições contratuais, cronograma e plano do Curso; preço e formas de pagamentos; e clicou no ícone Adicionar ao Carrinho. Selecionou, na sequência, a opção de pagamento; concordou com este CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, e finalizou a contratação. Este contrato somente se efetivou após o CONTRATANTE ter ultrapassado as diversas fases indicadas e clicado “EU ACEITO”.

2.1. O CONTRATANTE declara ter tido conhecimento previamente a esta contratação de ser requisito essencial à participação no curso possuir e manter correio eletrônico (e-mail) e telefones para contatos atualizados e que seu acesso via rede mundial de computadores seja feito por equipamentos dotados das seguintes tecnologias, às suas próprias expensas:

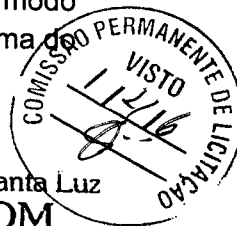
- computador dotado de câmera (webcam), caixas reproduzoras de som e microfone
- conexão à Internet com transmissão de dados de 1 Mbps ou superior
- o reprodutor de multimídia e aplicações Adobe Flash Player
- navegador Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Safari, ou Opera.

2.2. O CONTRATANTE declara desde já ter acessado, lido e concordado com o Regulamento Interno e Manual do Aluno e Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso da CONTRATADA, para a celebração do presente contrato e participação no Curso; documentos eletrônicos estes que se integram a este instrumento, como se estivessem aqui transcritos, para todos os fins obrigacionais e cumprimento das disposições ora convencionadas.

2.3. O CONTRATANTE declara, ainda, ser detentor de diploma de curso superior devidamente reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Brasil, de modo que se encontra apto, na forma da lei, a participar e, uma vez cumprido o rito e programa do Curso, ao final obter o correspondente Certificado de Pós Graduação Lato Sensu.

Prefeitura Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**



2.4. A matrícula acadêmica no Curso ficará condicionada a apresentação de todos os documentos indicados no Regulamento da Pós-Graduação, conforme prazos estabelecidos nesses instrumentos e, em caso de não comprovação do curso de graduação na forma do 17/01/2019 item 2.3. anterior, o CONTRATANTE não terá o correspondente Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu.

2.5. A CONTRATADA, por sua vez, declara para todos os fins ser Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada para o exercício da atividade de ensino ora contratada, na forma da regulamentação legal específica, com a utilização de infraestrutura e plataforma de tecnologia adequadas ao fim proposto e contratado.

3. O CURSO. DEVERES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA é responsável pelo projeto pedagógico e matriz curricular do Curso, coordenação pedagógica e acadêmica, devendo zelar por sua qualidade e pelo cumprimento das metodologias de educação a distância.

3.2. Na qualidade de Instituição de Ensino Superior – IES, a CONTRATADA tem a obrigação e responsabilidade de orientação técnica sobre a prestação dos serviços de ensino, especialmente em relação à avaliação e ao rendimento escolar dos alunos, a fixação de carga horária, à grade curricular, à indicação de professores e atividades curriculares, à modalidade de ensino e a orientação didático-pedagógica, razão pela qual, por força da autonomia acadêmica definida em lei, poderá a CONTRATADA, a qualquer tempo, proceder alterações nas atividades aqui mencionadas, desde que haja prévia comunicação ao CONTRATANTE, através de qualquer meio de divulgação.

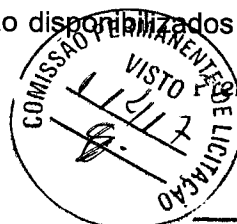
3.3. O Curso será ministrado no ambiente virtual de aprendizagem por meio do site <http://pos.com.br/>.

3.4. A CONTRATADA disponibilizará na data prevista de início do Curso o acesso do CONTRATANTE ao ambiente virtual de aprendizagem, através de login e senha gerados pela CONTRATADA, após confirmação do pagamento da CONTRATANTE.

3.5. Serão disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem aulas previamente gravadas ou ao vivo, conforme plano do Curso.

3.5.1. Em virtude da necessidade de planejamento e agendamento prévio da gravação das aulas e tendo em vista as constantes mudanças legislativas e jurisprudenciais consideradas relevantes pela Coordenação do Curso, as atualizações de conteúdo posteriores à gravação, caso haja necessidade, poderão ser feitas preferencialmente em vídeos complementares e materiais didáticos, que serão divulgados pela Coordenação Acadêmica.

3.6. Será disponibilizado, também, serviço de tutoria, que acompanhará a aprendizagem do CONTRATANTE por todo o curso, através do ambiente virtual de aprendizagem e/ou através de e-mails ou outros canais de comunicação disponibilizados para esclarecimento de dúvidas.



Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

3.7. Para a integralização da carga horária do Curso serão consideradas atividades acadêmicas todas aquelas permitidas pelo MEC e pela legislação vigente.

3.8. Poderá a CONTRATADA, de acordo com as diretrizes curriculares e conseguinte carga horária, atribuir que o CONTRATANTE cumpra parte da carga horária do Curso sob a modalidade de atividades complementares ou atividades estruturadas.

3.9. Tendo em vista que o prazo de duração do Curso é estimado, poderá a CONTRATADA, a seu exclusivo critério, ajustar o calendário para diminuir ou ampliar sua duração, conforme programação a ser informada com antecedência mínima de 30 (trinta dias) no ambiente virtual de aprendizagem.

3.10. Compõe a matriz curricular do Curso a aferição de frequência, consubstanciada, no caso do ensino a distância, na realização das atividades, quais sejam, assistir à aulas, participar de fóruns e chats; e a realização de avaliações do CONTRATANTE para verificação de aprendizagem e atribuição de nota, com vistas à obtenção do certificado ao final do Curso. Seu descumprimento implica em reprovação.

3.11. O Curso é composto por Módulos sequenciados, com matérias distintas, cujo cumprimento do seu conjunto permitirá a obtenção do Certificado da Pós-Graduação Lato Sensu. Ao final da realização do ciclo de cada Módulo, deverá o CONTRATANTE renovar sua Matrícula no próprio ambiente virtual acadêmico para o módulo subsequente, uma vez cumpridas suas obrigações contratuais e acadêmicas.

3.12. O Curso poderá ser finalizado em 12 (doze) ou 18 (dezoito) meses, a depender da escolha do aluno na confecção ou dispensa TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), conforme Portaria CNE n1 de 06/04/2019.

3.13. Para o aluno que optar pela dispensa do TCC, certifica-se que, as parcelas 12ª em diante para quem optar pela conclusão do curso antecipada, deverão ser honradas, independente dele fazer ou não o trabalho de conclusão.

3.14. Será considerado abandono do curso a simples desistência, bem como a não realização das demais atividades acadêmicas pedagógicas pelo contratado ao contratante, sem que o contratante tenha realizado o cancelamento formal da matrícula.

3.14.1. O abandono do curso, sem que o contratante tenha realizado o cancelamento formal da matrícula, não implicará em rescisão automática deste contrato, considerando a disponibilidade dos serviços ofertados ao contratante, bem como a disposição da vaga no curso contratado.

3.14.2. A ausência da formalização, no caso de abandono do curso, acarretará na continuidade da cobrança das parcelas mensais do módulo abandonado, conforme previsto neste contrato, não haverá restituição dos valores pagos.

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**



3.14.3. O prazo máximo para retorno ao curso, será de 1 (um) ano e 6 (seis) meses após o abandono.

3.15. A inadimplência impossibilita a renovação automática do módulo, sem a prévia negociação dos valores vencidos.

3.16. Acaso haja desistência ou cumprimento parcial do Curso, o CONTRATANTE terá direito de ter o certificado de curso de extensão, contemplando a carga horária total cursada, até o momento da solicitação.

3.17. Ao final do cronograma de atividades, será emitido o Certificado e Conclusão de Curso em favor do CONTRATANTE, uma vez promovidas de todas as disciplinas e atividades acadêmicas obrigatórias, bem como a entrega de toda documentação necessária para tanto e previamente solicitada pela CONTRATADA, especialmente a comprovação de conclusão de graduação - DIPLOMA. O não cumprimento de todas as obrigações acadêmicas e/ou a não entrega da documentação solicitada, implica na impossibilidade de expedição dos documentos citados.

3.18. A emissão do Certificado e Conclusão de Curso será feita mediante o regular cumprimento das obrigações acadêmicas e contratuais pelo CONTRATANTE.

4. AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O CONTRATANTE deverá observar todos os procedimentos previstos no Regulamento do Curso e Manual do Aluno, em conformidade com as normativas propostas pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil.

4.2. O CONTRATANTE obriga-se a cursar os módulos e/ou atividades do Curso de acordo com o projeto pedagógico e matriz curricular estabelecidos, observado o limite MÍNIMO de cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades acadêmicas, tais como assistir às aulas, realizar os exercícios de fixação e participar de fóruns e chats, sob pena de não alcançar, ao final, o certificado correspondente.

4.2.1. O CONTRATANTE poderá acessar ilimitadamente a mesma vídeo aula, até o prazo de encerramento final de sua turma.

4.2.2. A Turma do Curso é finalizada quando do cumprimento de todas as atividades previstas no calendário.

4.2.3. Uma vez encerrada a Turma, não haverá mais permissão de acessos.

4.2.4. A CONTRATADA não promoverá aberturas de módulos e/ou atividades quando o Curso não estiver sendo oferecido ou quando a Turma não estiver tendo aulas.

4.2.5. Responsabiliza-se o CONTRATANTE a cumprir o percentual mínimo indicado de atividades acadêmicas, mesmo na hipótese de a presente contratação ter ocorrido após o



Prefeitura Municipal de Santa Luíza
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

início do período letivo, não fazendo jus a qualquer tipo de reposição de atividade ou aulas especiais, referentes ao período já decorrido do início do período letivo, ou direito a qualquer tipo de indenização, descontos, benefícios.

4.3. Deverá, ainda, o CONTRATANTE:

4.3.1. honrar com sua obrigação de pagar o preço do Curso convencionado, nos prazos e formas contratados;

4.3.2. utilizar-se de equipamentos e softwares, com os requisitos mínimos exigidos, com acesso à Internet e ter e-mail e telefone para permanente contato;

4.3.3. manter seus dados cadastrais atualizados e com informações verídicas, bem como zelar pela confidencialidade de sua senha e login, de forma a não permitir compartilhamento;

4.3.4. responder, nos prazos estabelecidos, a todas as mensagens recebidas;

4.3.5. seguir os padrões de conduta estabelecidos e vigentes na Internet, abstendo-se de:
(i) violar a privacidade de outros usuários; (ii) permitir que outras pessoas utilizem seu acesso ao ambiente virtual de aprendizagem; (iii) utilizar qualquer técnica de invasão ao site que viole a segurança do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados; (iv) agir conscientemente para destruir arquivos ou programas do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados; (v) utilizar os nomes e e-mails dos participantes do curso para fins comerciais; (vi) enviar mensagens que possam ser consideradas obscenas e fora dos padrões éticos e de bons costumes;

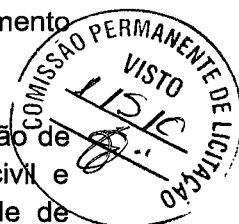
4.3.6. não reproduzir, sob qualquer forma, o material do curso, sob pena de responder, civil e criminalmente, perante a CONTRATADA e terceiros, nos termos da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, por violação da propriedade intelectual, devendo o uso deste ser feito exclusivamente em âmbito privado, pelo CONTRATANTE.

5. OS VALORES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.1. Em contraprestação aos serviços objeto deste contrato, o CONTRATANTE aceitou e optou por pagar o preço de R\$ 5791,43, proposto para o Curso na oportunidade desta contratação, observadas as campanhas promocionais, eventuais descontos e planos de pagamento e, dentre as opções ofertadas para quitação, preferiu efetuar o pagamento no boleto bancário, em 18 vezes sem juros.

5.2. Na hipótese de o CONTRATANTE ter optado pela forma de pagamento por cartão de crédito de terceiros, tais como pais, filhos, parentes, amigos; responsabiliza-se civil e criminalmente por sua respectiva autorização, existência de saldo e inexigibilidade de reembolso/ou repetição de indébito, sob pena de resolução do presente contrato.

5.3. Em caso de inadimplemento, poderá a CONTRATADA cobrar multa de 2% sobre a parcela devida, juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês e atualização monetária com



Secretaria Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

base no IGP-ME/FGV, bem como poderá adotar todas as providências legais de cobrança cabíveis, inclusive inscrever o nome do CONTRATANTE em cadastro ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção da cobrança do crédito advindo deste contrato, valendo o presente contrato como título executivo extrajudicial, nos termos do art. 585, II, do CPC, reconhecendo, o CONTRATANTE, desde já, este título, como líquido, certo e exigível, ou, ainda, qualquer tipo de cobrança prevista na legislação brasileira, independentemente de prévia notificação, podendo tais providências serem tomadas isolada, gradativa ou cumulativamente. Todas as despesas da CONTRATADA decorrentes da(s) cobrança(s) prevista(s) neste item poderão ser cobradas do CONTRATANTE a título de reembolso.

5.4. O CONTRATANTE compreende que o preço pago em contraprestação aos serviços contratados, independem de sua respectiva utilização, de modo que, sua obrigação de pagar mantém-se válida e eficaz, independentemente de o CONTRATANTE ter optado por não fazer ou tenha sido impossibilitado de assistir às aulas, de realizar as atividades acadêmicas e exercer outros direitos inerentes ao Curso.

5.5. As obrigações da CONTRATADA perante o CONTRATANTE são de meio e não de resultado, motivo pelo qual, manter-se-á obrigado o CONTRATANTE a pagar integralmente o preço convencionado nas hipóteses de:

5.5.1. reprovação por não cumprimento das atividades acadêmicas, conforme mínimo obrigatório exigido;

5.5.2. reprovação ocasionada pelo não atingimento do grau de desempenho estabelecido pela CONTRATADA;

5.5.3. contratação após o início do período letivo, uma vez que não fará jus a nenhum tipo de desconto ou redução do valor total cobrado pelo respectivo período.

5.6. Os procedimentos administrativos, como segunda via de documentos, expedição de declarações, migração de turma, trancamento de matrícula, avaliação final, entre outros, implicarão em cobrança ao CONTRATANTE, devendo ser previamente requeridas, por requerimento on-line, sendo os valores de tais procedimentos administrativos previamente informados ao CONTRATANTE, pelo Sistema de Informação acadêmica, conforme Portaria MEC 40 de 12.12.2007.

5.7. Caberá, exclusivamente, à CONTRATADA definir a sua política comercial e os seus critérios para concessão de descontos e modalidades de pagamento.

5.8. O CONTRATANTE declara ter plena ciência que, dependendo do período em que seja firmada a contratação do Curso e de acordo com o plano e meio de pagamento escolhido, os valores praticados poderão ter sido diferenciados de outras oportunidades.

5.9. Qualquer alteração acadêmica de matrícula poderá ensejar, a critério da CONTRATADA, cobrança de taxa administrativa.



Secretaria Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

5.10. No caso de aproveitamento de estudo, modalidade prevista apenas entre períodos do mesmo curso, não haverá devolução, redução, reembolso ou desconto dos valores pagos ou a pagar.

5.11. Não será aceito isenção/aproveitamento de disciplina cursada em outra IES.

5.12. A migração de curso poderá ocorrer desde que seja realizada dentro do mesmo módulo e em, no máximo, 15 (quinze) dias após a aquisição/compra do curso ou o início das aulas.

5.13. O valor fixado para os serviços educacionais não sofrerá reajustes durante o período letivo e obedecerá a variação de custos educacionais incorridos, conforme previsão constante da Lei nº 9.870/99 e do Decreto no. 3.274/99.

6. SUSPENSÃO DO CONTRATO (TRANCAMENTO)

6.1. O CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão do contrato ato comumente designado no meio acadêmico como trancamento da matrícula. Para tanto, promoverá o requerimento on line, no próprio ambiente virtual de aprendizagem.

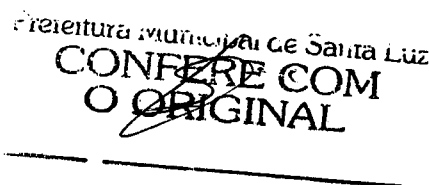
6.2. Para solicitação de suspensão do contrato, o CONTRATANTE deverá estar adimplente com suas obrigações contratuais e pagar taxa de trancamento de matrícula de acordo com valores previamente estabelecidos no Sistema de Informação Acadêmica, conforme Portaria MEC 40, de 12.12.2007.

6.3. Não é permitido o trancamento de matrícula quando o CONTRATANTE estiver cursando o seu primeiro módulo de disciplinas. Neste caso, não sendo possível a permanência no Curso, o CONTRATANTE deve requerer a rescisão do Contrato.

6.4. O trancamento da matrícula implicará na suspensão dos pagamentos das parcelas do preço vincendas do módulo que foi solicitado o trancamento, permanecendo devidos os valores pelos serviços já prestados observando-se no cálculo a proporcionalidade do período do Curso em relação ao seu Cronograma de Atividades e ao número de aulas já ofertado.

6.4.1 No cálculo da proporcionalidade, o Contratante que tiver pago valores a mais ficará com carta de crédito a ser utilizada no ato da reabertura da matrícula ou, em não sendo reaberta a matrícula, o valor do crédito será utilizado para abatimento da multa contratual em virtude da extinção automática do contrato.

6.5. Na hipótese de trancamento, a suspensão do contrato não poderá exceder o prazo de 02 (dois) anos, findo o qual o contrato será extinto automaticamente, acaso não haja sua reativação pelo CONTRATANTE, devendo arcar com a multa prevista na cláusula 7ª.



6.6. O CONTRATANTE tem o prazo máximo de 03 (três) anos para concluir o Curso, contados a partir do início do seu cronograma originário, considerando, inclusive, eventual período de trancamento da matrícula.

6.7. A reabertura de matrícula fica condicionada à oferta do curso pela CONTRATADA com as disciplinas e módulos que o CONTRATANTE ainda não tenha cursado, assim como a existência de vagas, não sendo garantido ao aluno direito de usufruir os serviços da grade curricular que se praticava no momento de sua contratação originária. A reabertura da matrícula implica, ainda, no pagamento das mensalidades vigentes à época do retorno ao curso. **6.8.** A reabertura de matrícula deverá observar, ainda, as regras do Regulamento Interno e do Manual do Aluno da CONTRATADA.

7. EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. RESILIÇÃO PELO CONTRATANTE

7.1.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, resilir (extinção unilateral desmotivada) o presente contrato, bastando, para tanto, fazer o requerimento por escrito mediante formulário específico disponível no ambiente virtual de aprendizagem.

7.1.2. É facultado ao CONTRATANTE o DIREITO DE DESISTÊNCIA, previsto pelo Código de Defesa do Consumidor, em até 7 dias contados à partir da data da compra.

7.1.3. A resilição do contrato pelo CONTRATANTE, antes de serem iniciadas as atividades acadêmicas (aulas e demais atividades), implicará na devolução integral pela CONTRATADA dos valores eventualmente pagos pelo CONTRATANTE, assim como também no caso de DIREITO DE DESISTÊNCIA, coberto pelo Código de Direitos do Consumidor.

7.1.4. A resilição do contrato pelo CONTRATANTE, após a disponibilização das Aulas do Cronograma de Atividades implicará na devolução pela CONTRATADA dos valores eventualmente pagos pelo CONTRATANTE, abatidos (a) os valores devidos pelos serviços já prestados, observando-se no cálculo a proporcionalidade da quantidade de aulas disponibilizadas na área do aluno; e (b) o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o saldo restante para ressarcimento das despesas administrativas.

7.1.5. A resilição do contrato após a efetivação da migração de turma, implicará na cobrança de todas as aulas ofertadas desde a turma de origem.

7.2. RESILIÇÃO PELA CONTRATADA

7.2.1. Em virtude da autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, nos termos do artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a CONTRATADA poderá resilir o presente contrato.



Secretaria Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

7.2.1.1. Na hipótese de não haver a quantidade mínima de alunos, antes do início das aulas, obriga se, desde logo, a CONTRATADA, a restituir integralmente a parcela do preço porventura paga pelo CONTRATANTE, providência esta que se efetivará no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a data determinada para o início das aulas.

7.2.1.2. Em caso de rescisão pela CONTRATADA no decorrer do Curso, deverá esta devolver os valores porventura pagos pelo CONTRATANTE, acrescidos de 20% (vinte por cento) do valor do Curso como cláusula penal compensatória.

7.3. RESOLUÇÃO PELA CONTRATADA

7.3.1. Será facultado à CONTRATADA, ainda, resolver o presente contrato em razão da prática de atos de indisciplina por parte do CONTRATANTE ou outros previstos do Regulamento Interno da CONTRATADA, sendo devidas as mensalidades até a data do efetivo desligamento do CONTRATANTE, abatido o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do Curso como cláusula penal compensatória.

7.3.2. Poderá, ainda, a CONTRATADA, dar por resolvido o presente contrato na hipótese de inadimplência do CONTRATANTE, com fundamento no art. 5º. da Lei 9.870, de 23 de novembro de 1999.

7.4. A CONTRATADA não estará obrigada a restituir quantias em dinheiro ou cheque, ou ainda através de depósito em conta bancária de terceiros, ainda que autorizado pelo CONTRATANTE. Sendo assim, a critério da CONTRATADA, a eventual restituição dar-se-á por meio de depósito ou transferência a ser efetivado(a) em conta bancária, cujo titular seja o CONTRATANTE.

7.5. Em qualquer hipótese de extinção deste contrato antes do seu termo final previsto, deverá ser suspensa a cobrança de valores vincendos, observando-se no cálculo a proporcionalidade do período do Curso em relação ao seu Cronograma de Atividades, subsistindo a obrigação em relação às parcelas vencidas e não pagas.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Por este instrumento, o CONTRATANTE licencia o uso de sua imagem, nome, dados bibliográficos e trabalhos acadêmicos à CONTRATADA, especificamente para o uso informativo e promocional de cursos e atividades da CONTRATADA, por quaisquer meios de comunicação, folders ou outro material de comunicação audiovisual que tenha vínculo com a CONTRATADA, seja para veiculação em redes nacionais e/ou internacionais de comunicação, para fins de divulgação de atividades acadêmicas, sem que caiba ao CONTRATANTE qualquer indenização ou remuneração.

8.2. O presente contrato é personalíssimo, sendo vedada a cessão de direitos deste derivados ou cessão de posição contratual.



Secretaria Municipal de Santa Luz

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

8.3. Todas as credenciais de acesso (usuários e/ou senhas) fornecidas ao CONTRATANTE, e/ou criadas pelo CONTRATANTE são pessoais e intransferíveis, este responsável exclusivo por toda e qualquer utilização indevida de tais credenciais de acesso, inclusive por terceiros, de forma indevida, sem qualquer responsabilidade da CONTRATADA.

8.4. Todas as comunicações entre as Partes se darão por meio eletrônico, por meio do Sistema de Informação Acadêmica (SIA), no ambiente virtual acadêmico e pelo e-mail cadastrado do CONTRATANTE.

8.5. O CONTRATANTE deverá manter atualizado seus dados cadastrais, especialmente seu correio eletrônico (e-mail), telefone e endereço, devendo comunicar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de possível alteração, sob pena de serem considerados válidos os atos de comunicação procedidos para os dados anteriormente cadastrados.

8.6. O CONTRATANTE declara, neste ato, ter ciência e concorda que todos os materiais acadêmicos indicados e/ou solicitados pelos docentes para estudos curriculares, incluindo cópias reprográficas, são de inteira responsabilidade do CONTRATANTE e por este devem ser adquiridos.

8.7. O CONTRATANTE assume total responsabilidade quanto às declarações prestadas para a celebração do presente contrato eletrônico, especialmente com relação à sua identificação; dados cadastrais; assunção das obrigações ora convencionadas; aptidão legal para cumprimento do Curso, concordando, desde já, que a não entrega dos documentos legais comprobatórios das declarações prestadas, poderá acarretar a extinção do deste contrato, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade pelos eventuais danos resultantes do cancelamento.

8.8. É facultado à CONTRATADA proceder a adequações em sua plataforma de sistemas, visando o acompanhamento das evoluções tecnológicas relacionadas ao serviço prestado e a garantia da sua qualidade, sendo que nessa hipótese o CONTRATANTE será comunicado das referidas evoluções.

8.9. A CONTRATADA não se responsabiliza por qualquer tipo de dano, prejuízo ou qualquer outro problema decorrentes do uso, inabilidade de uso ou defeitos dos programas de computador ou sistemas de tecnologia do CONTRATANTE.

8.10. A CONTRATADA não é responsável pelo custeio, manutenção ou provimento dos requisitos mínimos necessários de tecnologia para participação pelo CONTRATANTE no Curso, tais como o uso de computador, softwares e acesso à internet indicados.

8.11. A CONTRATADA não se responsabiliza por perdas e danos causados, de qualquer tipo ou natureza, pela utilização irregular dos serviços por ela prestados, ou em função de problemas de software, sistemas e aplicativos de terceiros, ou hardware, de responsabilidade exclusiva de seus fabricantes, bem como por perdas de dados, vírus, e quaisquer outros evento que fuja ao controle e diligência da CONTRATADA.



Secretaria Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**

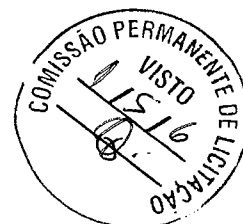
8.12. A CONTRATADA não garante, sob nenhuma hipótese, que os sistemas de conexão com os serviços (via telefônica, via cabo, ou qualquer outro) estejam livres de possíveis falhas ou interrupções, não se responsabilizando pela qualidade da rede utilizada para acesso ao serviço, vez que esta é mantida por terceiros, que não a CONTRATADA, e, portanto, foga do seu controle, diligência, e responsabilidade.

8.13. O CONTRATANTE declara estar ciente que pequenos defeitos de programação (bugs) são comuns a sistemas de tecnologia, isentando, assim, a CONTRATADA, de qualquer responsabilidade por danos decorrentes de tais bugs usuais, eventualmente existentes para participação no Curso, limitando-se a responsabilidade da CONTRATADA à correção das intercorrências eventualmente encontradas durante o cumprimento deste Contrato.

8.14. As partes elegem o Foro da Comarca do Recife-PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia decorrente da interpretação ou execução do presente contrato, que será regido e interpretado de acordo com as Leis vigentes na República Federativa do Brasil.

Recife, 2019.

Prefeitura Municipal de Santa Luz
**CONFERE COM
O ORIGINAL**





FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

FUNDACEM



FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

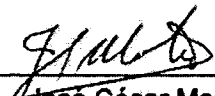
CERTIFICADO

Certificamos que **MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA** *concluiu o Curso*
de EXTENSÃO em LICITAÇÕES COM FORMAÇÃO DE PREGOEIRO, promovido pelas
Faculdades Integradas Ipitanga - FACIIP e Fundação César Montes - FUNDACEM *no*
período de 22 de outubro a 04 de dezembro de 2016 com duração de 100 h.



Salvador - Bahia, 05 de dezembro de 2016.


Cristiane Paula Tavares Costa
Diretora Acadêmica das Faculdades
Integradas Ipitanga - FACIIP


José César Montes
Coordenador Geral do Curso
Presidente da FUNDACEM

Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM
O ORIGINAL

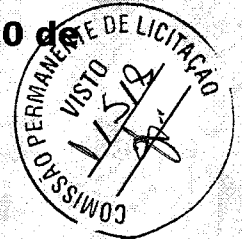
CERTIFICADO

O Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP certifica que

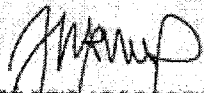
MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA

Concluiu o **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIRO**, realizado na cidade de Salvador/Bahia, no dia **10 de novembro de 2017**, totalizando carga horária de 08 horas.

Presidência Municipal de Bahia - PMB
CONFERE COM
O ORIGINAL



Salvador - Bahia, 10 de novembro de 2017


JOSE REIS ABOBOREIRA
Conselheiro Presidente

 **IMAP**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.0.ASPECTOS RELEVANTES DO PROCESSO DE COMPRA PELOS MUNICÍPIOS

José Reis Aboboreira de Oliveira

2.0.A IMPORTÂNCIA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Palestrante: Isaac Newton

3.0. DO CONTROLE ELETRÔNICO EXERCIDO PELO TCM/BA SOBRE OS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Palestrante: Viviane Estrela

4.0. A FORMALIZAÇÃO DA FASE INTERNA DO PREGÃO

Palestrante: Heraldo Passos Junior

5.0.APLICAÇÃO DA ESTRUTURA NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE AO PREGÃO

Palestrante: Heraldo Passos Junior

6.0. OS ATOS DA FASE EXTERNA DO PREGÃO

Palestrante: Rafael Logrado

7.0. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Palestrante: Rafael Logrado

8.0. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL NA CONDUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Palestrante: Cristiano Lázaro

9.0. SIMULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Palestrante: Rafael Logrado

Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM
O ORIGINAL





Presidência da República
Ministério da Administração Pública
CONFERE COM
O ORIGINAL

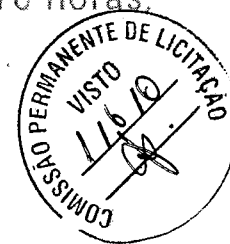
Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública e Privada
certifica que

MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA

concluiu o curso de **ATUAÇÃO DA
ASSESSORIA/PROCURADORIA JURÍDICA NAS
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: EXERCÍCIO DA FUNÇÃO,
COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES** com 16 horas,
no período de 19 e 20 de julho de 2018.

Salvador, 20 de julho de 2018.



ATUAÇÃO DA ASSESSORIA/PROCURADORIA JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

1. Funcionamento da Administração Pública (burocracia versus resultados)
2. Princípio da legalidade
 - a. Jurisdição administrativa
3. Controle da Administração Pública
 - a. A Assessoria Jurídica como controle interno?
4. Quem compete exercer a assessoria jurídica?
 - a. Cargos: efetivos e/ou comissionados
 - b. Escritórios terceirizados
 - c. (Des)necessidade de registro na OAB
5. Competência e limites da assessoria jurídica?
 - a. Formação científica do subscritor e competência do cargo
 - b. Assessoria Jurídica de Estado ou de Governo?
 - c. Im(possibilidade) do controle da discricionariedade da decisão política do ato administrativo
6. Conceito de Parecer
 - a. Parecer: ato administrativo ou ato da administração
7. Espécies de pareceres
 - a. Parecer facultativo
 - b. Parecer obrigatório
 - c. Parecer opinativo
 - d. Parecer vinculativo
 - e. Análise do art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.556/93
8. Resultados dos Pareceres
 - a. Solicitação de diligências
 - b. (Des)favorável
 - c. Condicionado
 - d. Orientação: dizer não, mas apontando o caminho do sim.
9. Responsabilização da assessoria jurídica
 - a. Autonomia técnica
 - i. Entendimentos consolidados
 - ii. Enunciados normativos
 - b. Responsabilidade diante de: erro crasso, erro grosseiro, dolo ou má-fé
 - c. Responsabilidade perante os Tribunais de Contas
 - d. Responsabilidade nas ações de improbidade administrativa
 - e. Entendimentos do STF, STJ e TCU sobre a atuação da assessoria jurídica
10. Atuação da assessoria jurídica nas contratações públicas
 - a. Princípios aplicáveis
 - b. Conceito e aspectos gerais
 - i. Novos aspectos do conceito de licitação
 - ii. Proposta mais vantajosa
 - iii. A escolha da modalidade e do tipo de licitação
 - iv. Apoio à CPL, Pregoeiro, Gestor e fiscal do contrato
 - c. Normas gerais e normas especiais

- d. Análise da minuta do edital
 - i. Análise do Termo de Referência
 - ii. Cláusulas essenciais
 - iii. Requisitos habilitatórios
 - iv. Requisitos técnicos
 - v. Análise das licitações diferenciadas: Lei Complementar nº 123
 - vi. Procedimento
- e. Análise da minuta do contrato
 - i. Cláusulas essenciais
 1. Prazos: vigência e execução
 2. Serviço de natureza contínua
 - ii. Cláusulas exorbitantes
 - iii. Aspectos pontuais do sancionamento
 - iv. Rescisão contratual
- f. Contratação direta
 - i. Dispensa
 1. Pequeno valor
 2. Licitação fracassada
 3. Emergência e "emergência produzida"
 4. Locação ou compra de imóvel
 5. aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública
 6. Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso
 - ii. Inexigibilidade
 1. Credenciamento
 2. Fornecedor exclusivo
 3. Serviço técnico, natureza singular com profissional de notória especialização
 4. Profissional do setor artístico
 - iii. Formalização do processo da contratação direta
- g. Análise dos aditivos
 - i. Prorrogação de prazo
 - ii. Alteração unilateral: quantitativa e qualitativa
 - iii. Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro
 1. Reajuste, revisão e repactuação
 - iv. Preclusão lógica
- h. Sistema de Registro de Preço
 - i. Quanto utilizar: pressupostos e vantagens
 - ii. Validade da ata
 - iii. Adesão ("carona")



Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM O ORIGINAL

TREINECAP

Anderson Sant'Ana Pedra

TREINECAP

Desenvolvimento e Capacitação Profissional

treinecap.com.br

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO - CEJAS

Certificamos que o aluno, **MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA**, inscrito no CPF: 78227909515, cursou e concluiu devidamente o curso **JUIZ LEIGO E CONCILIADOR - ONLINE**, realizado entre os dias 02-09-2019 e 27-10-2019, com carga horária total de 359h/a.

Atestamos, ainda que o mencionado Curso atende às normas de Lei Federal nº9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação)

Salvador, 17 de novembro de 2020.



[Signature]
José Aras

CERTIFICADO

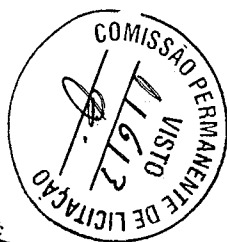
Certificamos que

MARCOS KRUSCHEWSKY MARTINS DE MIRANDA

participou do 1º Webinar - Avanços, desafios e perspectivas das Compras Públicas

realizado online de 09/11/2020 a 12/11/2020

com carga horária de 8 hora(s).



Preleitura: 1613/2020
CONFERIR COM
O ORIGINAL
de Santa Luz

MARILENE MATTOS

Presidente da
Comissão Nacional de Direito
Administrativo

PRISCILA VIEIRA

Coordenadora Científica

Evento: 1º Webinar - Avanços, desafios e perspectivas das Compras Públicas

Local: Evento online

Participante: Marcos Kruschewsky Martins De Miranda

Data: 09/11/2020 - 12/11/2020

Programação:

09/11/2020 - 10:00 - Palestra - A visão do mercado nas licitações públicas e a participação dos fornecedores

Com os professores Murilo Jacoby e Felipe Boselli. Mediadora: Marilene Matos.

11/11/2020 - 10:00 - Palestra - O impacto da reestruturação das compras públicas nas políticas de fornecimento

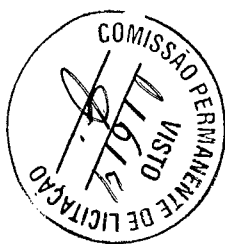
Com os professores Rafael Barral e Cristiana Fortini. Mediador: Jorge Heleno.

10/11/2020 - 10:00 - Palestra - Compras Públicas Inteligentes e assimetria tecnológica dos vários níveis

Com os professores Victor Amorim e Anna Moroni. Mediadora: Priscilla Vieira.

12/11/2020 - 10:00 - Palestra - A experiência internacional na institucionalização das compras públicas

Com os professores Christiane Stroppa e Priscilla Vieira. Mediadora: Renila Bragagnoli.



Prefeitura Municipal de Santa Luz
CONFERE COM
O ORIGINAL