



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### PROJETO BÁSICO

#### 1. JUSTIFICATIVA

1.1 O presente curso tem por objetivo:

- Capacitar os Servidores Públicos Municipais para utilizar técnicas, procedimentos e rotinas de controle e auditoria;
- Apresentar os novos procedimentos de controle e processamento das informações com ênfase na análise de resultados;
- Capacitar os servidores envolvidos na execução dos procedimentos e rotinas de controladoria;
- Alertar sobre as responsabilidades e penalidades aplicadas pelo TCE e MP aos agentes públicos envolvidos na função de fiscalizar.

1.2 Sendo assim, torna-se indispensável a capacitação dos servidores que atuam diretamente na área de controle interno, para que possam estar atualizados em relação aos procedimentos e rotinas administrativa.

#### 2. OBJETO

2.1 Capacitação de servidor(es) no Curso de CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município, com a inscrição de servidores públicos do Município de Anajatuba/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>PARTICIPANTE</b>	ANDRÉ LUIS MENDONÇA MARTINS
<b>CPF</b>	620.659.043-72
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO
<b>PARTICIPANTE</b>	GICIVALDO NUNES MACHADO
<b>CPF</b>	801.797.033-15
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO
<b>PARTICIPANTE</b>	ÍTALO JORGE GONÇALVES CASTRO
<b>CPF</b>	000.964.723-67
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	ASSESSOR TÉCNICO NA CONTROLADORIA
<b>PARTICIPANTE</b>	ANTONIA DO ESPÍRITO SANTOS DUTRA
<b>CPF</b>	721.231.173-15
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS
<b>PARTICIPANTE</b>	JADEVALDO CRUZ RIBEIRO
<b>CPF</b>	601.474.923-35
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	CONTADOR

#### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

208



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Funções do Controle Interno Municipal

- Competências da Controladoria Geral do Município
- Objetivos do Controle Interno
- Características do Controlador
- Formas de Controle
- Auditoria Interna
- Certificado de Auditoria
- Parecer de Auditoria
- Relatório de Auditoria
- Orientações Técnicas
- Notificação do Órgão de Controle Interno
- Transparência Pública
- Fiscalização Contábil
- Controle da Gestão Operacional, Orçamentária, Financeira e Patrimonial
- Metodologia e Indicadores de Eficácia e Eficiência da Gestão Municipal

#### Estrutura Organizacional da Unidade de Controle Interno

- Nível Hierárquico na Estrutura do Órgão
- Autonomia Funcional
- Qualificação dos Membros do Controle Interno
- Capacitação Continuada
- Sistema Único de Execução Orçamentária e Financeira
- Rotinas de Trabalho e os Procedimentos de Controle Interno
- Servidores com Dedicção Exclusiva e Ocupantes de Cargos Efetivo
- Estrutura de Trabalho Adequada
- Aba Específica no Portal Eletrônico do Órgão

#### Regras Básicas de Controle Interno

- Estrutura Organizacional Adequada
- Independência Funcional do Órgão de Controle Interno
- Manual de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno
- Plano Anual de Auditoria Interna
- Autonomia e Liberdade de Atuação do Agente de Controle Interno
- Notoriedade e Conhecimento Técnico em Gestão Pública
- Sistema Único e Integrado
- Qualificação Técnica Adequada
- Responsabilização dos Agentes Públicos
- Diagnóstico de Gestão
- Atuação Ordenada, Ética, Econômica, Eficiente e Transparente
  - Formalização dos Procedimentos de Controle
  - Obediência aos Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade, da Eficiência, da Razoabilidade e da Formalidade
  - Preservar os Bens Públicos
  - Analisar a Relação Custo e Benefício
  - Identificar a Segregação de Funções
  - Atestar a Legitimidade dos Atos dos Agentes Públicos
  - Definir as Categorias de Controle Operacional, Contábil e Normativa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Realizar Mapeamento e Avaliação de Riscos
- Supervisionar e Orientar os Agentes Públicos

**Atribuições da Controladoria Geral**

- Resguardar a Confiabilidade, a Fidedignidade dos Registros Contábeis
- Avaliar o Cumprimento e a Execução dos Programas e Metas Previstos no PPA
- Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial
- Equilíbrio Financeiro
- Gestão de Ativos
- Cumprimento dos Limites e das Condições para a Realização de Operações de Crédito
- Observância dos Limites para a Inscrição de Despesas em Restos a Pagar
- Restos a Pagar inscritos sem Comprovação de Disponibilidade Financeira
- Limites e Condições para a Realização da Despesa Total com Pessoal
- Aplicação dos Recursos na Manutenção e no Desenvolvimento do Ensino
- Receita de Despesas do FUNDEB
- Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- Aplicação dos Recursos em Ações e em Serviços Públicos de Saúde, com Especificação dos Índices Alcançados
- Controle de Veículos
- Destinação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- Aplicação de Recursos Públicos Realizada por Entidades de Direito Privado e Participação do Município em Consórcio Público, as Respectivas Leis e o
- Impacto Financeiro no Orçamento
- Medidas Adotadas para Proteger o Patrimônio Público, em Especial o Ativo Imobilizado
- Cumprimento dos Prazos de Encaminhamento de Informações por Meio do
- Sistema Informatizado de Contas dos Municípios
- Conciliações Bancárias
- Controle de Frota
- Créditos Adicionais

**4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

4.1 As especificações, quantitativos a serem contratados e demais exigências são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
1.	Curso de CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município, com a inscrição de servidores públicos do Município de Anajatuba/MA	Inscrição	04	R\$1.350,00	R\$5.400,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$5.400,00</b>

+ 01 (Uma) inscrição cortesia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### 5. ENQUADRAMENTO

5.1 Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, VI, da lei 8.666/1993.

#### 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em favor de EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME - CNPJ nº 26.503.919/0001-91, através da Conta Corrente nº2251-9, Agencia nº1165-7, Banco Bradesco.

#### 7. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

7.1 - As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

*“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

A regulamentação do exercício dessa atividade veio com a criação da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, ocorrendo as contratações mediante Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de contratações realizadas sob a rege dos artigos art. 24 e 25, ambos da Lei 8.666/93.

Com relação à Inexigibilidade, a licitação se torna impossível, tendo em vista a inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 do mesmo diploma legal, dentre os quais se observa o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Assim, preconiza o art. 25, II, c/c art. 13, VI, da Lei n 8.666/1993, in verbis:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

*II - para 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".*

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

- I- estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;*

- II- pareceres, perícias e avaliações em geral;*

- III- assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*

- IV- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;*

- V- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;*

- VI- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

- VII- restauração de obras de arte e bens de valor histórico".*

Diante disto, justifica-se a presente contratação, cabendo à Administração Pública Municipal efetivar meios para o aperfeiçoamento dos serviços inerentes à atuação da Secretaria Municipal de Administração, através da capacitação de seus servidores, para que estes possam desempenhar suas funções com mais propriedade.

### 8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 - Tendo em vista a necessidade de prestação imediata, mostra-se desnecessária a celebração de contrato, podendo este substituído, nos termos da lei, por nota de empenho.

### 9. SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO PELA UTILIZAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

9.1 O art. 62, parágrafo único, da Lei n 8.666/93, estabelece que as compras ou serviços após serem precedidas de licitação ou por outro procedimento administrativo, tais a dispensa ou a inexigibilidade, a Administração Pública deverá confeccionar o instrumento de contrato para formalização das obrigações pactuadas, salvo, se a mesma puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, senão vejamos:

*"Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço", (grifou-se)*

O dispositivo engendra a regra acerca dos instrumentos aptos a serem utilizados quando da formalização dos contratos administrativos. De acordo com ele, o uso do termo de contrato será obrigatório sempre que o valor da contratação superar aquele relativo ao uso da modalidade convite. Caso contrário, a Administração poderá substituir aquele documento por instrumentos equivalentes, tais como a carta-contrato,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou a ordem de execução de serviço.

O § 4º do art. 62, por sua vez, prevê que o termo de contrato poderá ainda ser substituído nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor da contratação.

Veja-se que, nesse caso, do § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93, pouco importa o valor do contrato. Não há limite de valor; o que importará é que o objeto do contrato possa ser qualificado como *compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica*". (Licitação pública e contrato administrativo. 2. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011. p. 703).

Contudo, é preciso pontuar que o Tribunal de Contas da União aparentemente possui posicionamento diverso acerca do assunto. De acordo com aquela corte de Contas, o § 4º, do art. 62, da Lei de Licitações não consiste em exceção à regra do *caput*. Ao contrário, ele impõe um requisito que deve ser somado àqueles previstos no *caput* para a substituição do termo de contrato.

Assim, existiria apenas uma hipótese de substituição do termo de contrato por outro instrumento, qual seja, aquela nas quais o valor do objeto da contratação não ultrapassasse aquele relativo ao uso da modalidade convite, e ainda cuja entrega fosse imediata, não envolvendo obrigações futuras.

Esse entendimento foi inclusive alvo de resenha elaborada pelo TCU:

"A contratação deve ser formalizada obrigatoriamente por meio de termo de contrato sempre que houver obrigações futuras decorrentes do fornecimento de bens e serviços, independentemente da modalidade de licitação sua dispensa ou inexigibilidade, conforme preconizado no art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/1993."

#### 10. RAZÕES DA ESCOLHA DA CONTRATADA

10.1 - A pessoa jurídica em comento está promovendo o "Curso de CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município", a ser realizado nos dias 09 a 10 de setembro de 2021, no Local: Orienta Consultoria - R. das Laranjeiras, Jardim Renascença, São Luís/MA, tendo uma carga horária de 16 horas/aulas, no qual possui características de serviço técnico especializado, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado, exigidas por lei, sobejamente fundamentadas.

10.2 - A EL PRIME, ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA é uma empresa especializada em oferecer cursos na área a profissionais que buscam



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

treinamento ou desenvolvimento profissional. Em parceria com profissionais qualificados, ministramos palestras, treinamentos e cursos abertos ou fechados (in company).

10.3 - Os treinamentos abrangem temas relacionados ao processo de CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município, de interesse tanto da administração pública quanto do setor privado, tendo como público alvo estudantes e profissionais ligados a organizações governamentais ou particulares, capacitando-os de acordo com suas necessidades e expectativas.

10.4 - Os cursos são ministrados por profissionais de sucesso no mercado em que atuam, com reconhecida competência e experiência, sólida formação acadêmica e excelente didática.

10.5 - Além disso, convém destacar que a empresa supracitada é referência de qualidade em matéria de contratação pública e suporte para a Administração Pública.

### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 20 Secretaria Municipal de Administração.

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0017.2017.0000 Manut. da Sec. Municipal de Administração.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

### 12. PREÇO

12.1 O Valor a ser pago pela prestação dos serviços de capacitação fica estipulado em R\$1.350,00 (Um mil, Trezentos e cinquenta reais) por participante, sendo 04 (quatro) servidores + uma inscrição cortesia, totalizando R\$ 5.400,00 (Cinco mil e Quatrocentos reais).

### 13. FORMA DE CONTRATAÇÃO

13.1 A Contratação deverá ser formalizada por meio de Inexigibilidade.

Anajatuba/MA, em 01 de setembro de 2021.

  
ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA

Coordenadora de Compras

Decreto. 020/2021

Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.

  
LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração.

Decreto nº003/2021

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico.