



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão Documental**

TERMO DE ABERTURA

Nesta data, procedeu-se a autuação do presente processo de interesse do **Departamento de Gestão Documental**, referente a **participação na capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**.

O termo deve ser assinado por uma autoridade competente.

São Paulo, na data de assinatura digital.

VANESSA TOMAZOLI RICHTER

Diretor Técnico III



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Tomazoli Richter, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049600077** e o código CRC **D510D265**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão Documental**

MEMORANDO

Senhor,

RICARDO LORENZINI BASTOS

Coordenador da Coordenadoria de Administração

O Departamento de Gestão Documental é responsável por orientar e supervisionar o correto cadastramento dos documentos, além de gerenciar, no âmbito da Secretaria, o sistema de gestão documental. Deve elaborar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), as normas que regulam a recepção, produção, tramitação, arquivamento, preservação e transferência dos documentos gerados em sua área de atuação. Além disso, o departamento oferece orientação técnica, controla e executa as atividades arquivísticas, colaborando com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) no desempenho de suas funções.

Tem ainda a responsabilidade de fiscalizar e controlar a tramitação de documentos, especialmente os enviados para órgãos externos à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, além de arquivar e dar destinação final adequada aos documentos encerrados. Com autorização específica, o departamento providencia a consulta a processos e o fornecimento de certidões e cópias de documentos. Também coordena os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos, garantindo que os documentos encerrados sejam classificados, ordenados e armazenados de maneira apropriada.

Além disso, cabe ao departamento verificar a temporalidade dos documentos para a possível eliminação e realizar a distribuição de processos, documentos e correspondência interna, incluindo jornais, revistas e periódicos. O Departamento de Gestão Documental atua como o órgão setorial do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP) na Secretaria de Agricultura e Abastecimento, conforme estabelecido no Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984.

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA), em conjunto com o Departamento de Gestão Documental da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, desempenha um papel essencial na administração pública, sendo responsável pela preservação e pelo acesso às informações. Essas unidades contribuem significativamente para a gestão eficiente da instituição e para a conservação da memória histórica. A participação no curso proporcionará benefícios importantes, como a redução de riscos e a garantia de conformidade. Uma gestão inadequada ou fornecimento incorreto de informações pode gerar riscos legais, financeiros e de reputação para o órgão.

A prática de gestão, preservação, difusão e acesso aos documentos arquivísticos é crucial para assegurar a organização, integridade e acessibilidade das informações ao longo do tempo. Ela

garante a preservação do patrimônio documental, facilita o acesso às informações para decisões e transparência, além de promover a continuidade administrativa e a responsabilidade pública. Esses processos são fundamentais para manter a memória institucional, cumprir obrigações legais e garantir a eficiência na gestão de documentos e informações.

Na capacitação serão abordadas as legislações relevantes, como a Lei de Arquivos (Lei 8.159/1991), a LAI (Lei 12.527/2011), a LGPD (Lei 13.709/2018), bem como as Normas Técnicas (NBR ISO 15.489-1, 30.300, 30.301 e 30.302) e as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos e do Conselho Nacional de Justiça.

Ademais, a capacitação incentiva o planejamento de ações institucionais alinhadas às normas jurídicas e à inovação tecnológica, promovendo maior eficiência no uso de recursos públicos e o fortalecimento da memória institucional.

São Paulo, na data da assinatura digital.

VANESSA TOMAZOLI RICHTER
Diretor Técnico III



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Tomazoli Richter, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049611826** e o código CRC **8717C4F7**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão Documental**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do UASG: 990141

Requisitante: Departamento de Gestão Documental

Data da requisição: 12/12/2024

Outras informações: Processo SEI 007.00055045/2024-18

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

REQUISITANTE

Órgão: Secretaria de Agricultura e Abastecimento

**Setor requisitante
(Unidade/ Setor/
Departamento):** Departamento de Gestão Documental

**Responsável pela
demanda:** Vanessa Tomazoli Richter

Matrícula: 13994840

E-mail: vrichter@sp.gov.br

Telefone: 11 5067-0116

Data pretendida para a conclusão da contratação: 13/12/2024

Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato: 03/12 a 05/12/2025

Grau de prioridade da contratação: Alta

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

1.1. Solicitação de contratação do Curso: "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", na modalidade presencial, que acontecerá nos dias 03/12 a 05/12/2025, em São Paulo/SP, organizado pela CONSULTRE - Consultoria e Treinamento Ltda., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Participação no curso: "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais"	15431	1 - unidade	02	R\$ 3.838,00	R\$ 7.676,00
TOTAL						R\$ 7.676,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A contratação em questão se faz necessária para permitir o aprimoramento dos conhecimentos especializados sobre as melhores práticas de gestão, preservação, difusão e acesso aos documentos arquivísticos analógicos e digitais. Assim, o curso contribuirá para o aumento da eficiência e da produtividade no desenvolvimento das atividades do do Departamento de Gestão Documental e da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE VALORES

3.1. A estimativa de quantidades e valores da contratação está prevista no campo 1. Descrição sucinta do objeto, cujo valor **total** estimado é de R\$ 7.676,00 (sete mil seiscentos e setenta e seis reais) para o exercício de 2024.

4. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO DFD

4.1. A execução deste DFD não tem dependência prévia com execução de outro DFD.

Despacho: Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao superior imediato para análise e de acordo para prosseguimento.

Vanessa Tomazoli Richter

Diretor Técnico II

Despacho: De acordo, retorne ao setor requisitante para elaboração dos demais documentos de acordo com a Lei federal nº 14.133/2021.

Ricardo Lorenzini Bastos

Coordenador de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Tomazoli Richter, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lorenzini Bastos, Coordenador**, em 12/12/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0049621982 e o código CRC A145A780.

Proposta: 34334

Para: SECRETARIA DE AGRICULTURA E
ABASTECIMENTO - SP

Data: 10/12/2024

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

Presencial aberto

A CONSULTRE – INSTITUCIONAL

Com mais de 30 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (*in company*). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:

Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;

Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);

Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;

Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

MISSÃO: Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.

VISÃO: Ser uma empresa modelo em desenvolvimento humano, servindo à sociedade para a construção de um mundo melhor.

VALORES: Foco na Felicidade - Espírito de Servir - Respeito ao Ser Humano - Excelência - Transparência Ética

+30 ANOS

de tradição e
credibilidade

+80 MIL

pessoas
capacitadas

+5 MIL

clientes
fidelizados

+3 MIL

capacitações
realizadas

INVESTIMENTO

Curso	Valor Normal	Valor com Desconto	Pessoas	Valor Total
Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais. Data: 03/12 a 05/12/25. Horário: 8h às 16h. Carga Horária: 21h, com Luiz Fernando.	R\$4.040,00	R\$3.838,00	2	R\$7.676,00

No valor do investimento da proposta de capacitação, estão inclusos:

- Ingresso às aulas/palestras presenciais;
- Almoço, coffee-break, certificado (que será entregue ao final do evento), material didático e de apoio (mochila, caneta, caneta marca-texto e bloco de anotações);

LOCAL E CIDADE

Royal Jardins Boutique Hotel – São Paulo - SP

Alameda Jaú, 729 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 01420-001

Preços especiais para participantes do evento (sujeito a disponibilidade).

**Se optar pelo hotel de realização do evento, informe, no ato da reserva, que é participante do curso da CONSULTRE.*

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. **Compra de passagem aérea ou reserva de hospedagem:** sugerimos que sejam feitas somente após a formaliza da confirmação do evento por e-mail, uma vez que a Consultre precisa, antes, de um quórum mínimo de inscrições confirmadas.
2. **Certificado:** será entregue ao participante que obtiver um mínimo de 75% de frequência, que será computada em assinaturas na Lista de frequência (sendo uma assinatura pela manhã e outra pela tarde todos os dias). O Certificado será entregue de forma digital ao término do evento no email fornecido pelo participante, mas, em caso de algum imprevisto, poderá ser enviado em no máximo 5 dias após o evento.
3. **Nota Fiscal Eletrônica:** é emitida no último dia do evento, salvo nos casos que o cliente solicitar antecipadamente. Após sua emissão, ela é enviada por e-mail para o contato responsável pela inscrição.
4. A Consultre **reserva-se o direito** de cancelar o evento em caso fortuito, de força maior, ou por falta de quórum, avisando por email ao responsável pela inscrição no prazo mínimo de 5 dias do início do evento. Em caso fortuito ou de força maior, será avisado o mais breve possível.

5. **Informações complementares:** telefone 27-3340.0122, Whatsapp (27) 9 8179-1115 ou e-mail consultre@consultre.com.br.

EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise e aprovação da proposta, a contratação será efetivada por meio da confirmação feita pela instituição contratante à Consultre e posterior envio da nota de empenho, autorização de serviço/fornecimento ou similar.

DADOS CADASTRAIS DA CONSULTRE

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, 3º andar – Centro – 29.100-011 – Vila Velha, Espírito Santo

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Insc. Estadual: Isento

Insc. Municipal: 24.687-0

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Telefone: (27) 3340-0122 / (27) 9 8179-1115 (WhatsApp)

Site: www.consultre.com.br - E-mail: consultre@consultre.com.br

**Estamos cadastrados no SICAFI*

DADOS BANCÁRIOS

O pagamento deverá ser realizado, ao final do serviço prestado, em nome de **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**, através de boleto bancário, depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

- BANCO DO BRASIL: Agência 1240-8 | Conta Corrente: 105.895-9

VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 30 (trinta) dias após a data de emissão.

Gentilmente,



EDNA ALEXANDRINA DOS SANTOS

Representante Legal

Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda.

Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais

• #PRESENCIAL

Estratégias para Gestão Efetiva e Conformidade Legal

Solicitar Atendimento



DESTAQUE DO CURSO

Apresentação

A gestão de documentos arquivísticos públicos enfrenta desafios que incluem a ampliação da legislação sobre acesso à informação, o uso crescente da tecnologia e a otimização de recursos escassos. Este curso aborda práticas de gestão, preservação, difusão e acesso aos documentos arquivísticos, analógicos e digitais, visando criar ambientes corporativos que equilibrem preservação e acesso à informação.

A capacitação também incentiva o planejamento de ações institucionais alinhadas às normas jurídicas e à inovação tecnológica, promovendo a eficiência no uso de recursos públicos e o fortalecimento da memória institucional.

Destaques:

- Legislação Fundamental: Lei de Arquivos (Lei 8.159/1991), LAI (Lei 12.527/2011), LGPD (Lei 13.709/2018).
- Normas Técnicas: NBR ISO 15.489-1, 30.300, 30.301 e 30.302.
- Resoluções: Conselho Nacional de Arquivos e Conselho Nacional de Justiça.

Objetivos

- Capacitar empregados e servidores públicos sobre o tratamento, preservação, difusão e acesso a documentos arquivísticos, analógicos e digitais, em

conformidade com normas e legislações vigentes, respeitando as características específicas de cada instituição.

- Conceber e implantar programas de gestão de documentos arquivísticos.
- Gerir ações relacionadas a planos de classificação e tabelas de temporalidade.
- Compreender e aplicar conceitos de acesso à informação e proteção de dados.
- Desenvolver programas para memória institucional.

eventos

Público-alvo

- Servidores que atuam de forma direta e indireta com a gestão de documentos – responsáveis em construir e orientar a construção de planos e tabelas de temporalidade -, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, formação e disponibilização da memória de suas instituições;
- Arquivistas, bibliotecários e museólogos;
- Servidores das áreas de Tecnologia da Informação, planejamento e logística – responsáveis pelo desenho institucional de ambientes de preservação e acesso aos documentos arquivísticos;
- Colaboradores em serviços de informação – arquivos, bibliotecas técnicos de arquivo, memoriais; bancos de dados corporativos (sistematização das informações armazenadas);
- Profissionais que compõem ou comporão Comissões de Avaliação e Destinação de Documentos de Arquivos – CPAD; comissões e grupos de trabalho de gestão de documentos e de memória institucional;
- Diretores, coordenadores, administradores e pesquisadores – responsáveis pelo planejamento e gestão de redes e sistemas de gerenciamento de documentos e informações arquivísticas e formação da memória institucional;
- Demais profissionais que necessitam alinhar a gestão estratégica de suas instituições à política de arquivos e informações, bem como àqueles que atuam em arquivos e (ou) protocolos.

Metodologia

O curso será conduzido de forma dinâmica, unindo teoria e prática por meio de:

1. Exposições Teóricas: Apresentação de conceitos fundamentais sobre gestão, preservação e acesso a documentos arquivísticos, com ênfase na legislação aplicável e nas melhores práticas do mercado.
2. Estudos de Caso: Análise de situações reais e práticas para ilustrar a aplicação de normas e estratégias no ambiente institucional.
3. Oficinas Práticas: Atividades voltadas para o desenvolvimento de planos de classificação, tabelas de temporalidade e estratégias de preservação documental.
4. Discussões e Debates: Espaço para troca de experiências entre os participantes, promovendo reflexões sobre desafios e soluções inovadoras na área de gestão arquivística.
5. Tecnologias Aplicadas: Demonstração e uso de ferramentas digitais, como o sistema Atom, para difusão e acesso a acervos arquivísticos.

MODALIDADES

(<https://www.consultre.com.br>)

(/cursos
e-
eventos)

#PRESENCIAL.

Próximas turmas:

02/04/25 a 04/04/25

João Pessoa - PB

Horário: das **8h às 16h**

Carga horária **21h**

SAIBA MAIS

25/06/25 a 27/06/25

Recife - PE

Horário: das **8h às 16h**

Carga horária **21h**

SAIBA MAIS

03/12/25 a 05/12/25

São Paulo - SP

Horário: das **8h às 16h**

Carga horária **21h**

SAIBA MAIS

R\$ 4.040,00

BAIXE O PROGRAMA DO CURSO

INSCREVA-SE

**Há mais de 32 anos, transformando a educação para a
Administração Pública!**

Com mais de 30 anos de história, já capacitamos mais de 70 mil pessoas e atendemos mais de 5 mil instituições em todo o território nacional.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 36.003.671/0001-53 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/08/1990
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE EPP
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 79.11-2-00 - Agências de viagens

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV CHANPAGNAT	NÚMERO 645	COMPLEMENTO ED. PALMARES , SL502
------------------------------------	----------------------	--

CEP 29.100-011	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO VILA VELHA	UF ES
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO KELLEN@CONSULTRE.COM.BR	TELEFONE (27) 3340-0122
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/09/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/12/2024** às **11:34:02** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 36.003.671/0001-53
Razão Social: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
Endereço: AV CHAMPAGNAT 645 ED PALMARES SL 502 / CENTRO / VILA VELHA / ES / 29100-011

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/11/2024 a 26/12/2024

Certificação Número: 2024112701110330561732

Informação obtida em 12/12/2024 11:42:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

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

Nome: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
CNPJ: 36.003.671/0001-53

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:04:26 do dia 04/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/06/2025.

Código de controle da certidão: **90C1.BE91.F783.FB38**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

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

CNPJ: 36.003.671/0001-53

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

Certidão nº 24120514195-00

Data e hora da emissão 12/12/2024 11:44:09

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

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 36.003.671/0001-53
Certidão nº: 85846038/2024
Expedição: 12/12/2024, às 11:46:42
Validade: 10/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **36.003.671/0001-53**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



SP + Digital



/governosp



Bolsa Eletrônica de Compras SP

Perguntas Frequentes

Fale Conosco

Mural	Legislação	Minutas Edital	Fornecedores	Catálogo	Comunicação	Manuais
-------	------------	----------------	--------------	----------	-------------	---------

11:47:27

Pesquisa Sanções por Fornecedor

Razão Social

CNPJ/CPF

36003671000153

Ordenar Por

▼

Buscar

Exibir Todos

Imprimir Guia Seleccionada

Data e Hora da Consulta:

quinta-feira, 12 de dezembro de 2024 às 11:47

Não foram encontradas sanções para CNPJ/CPF: 36.003.671/0001-53 E RAZÃO SOCIAL/NOME: Consultre-Consultoria e Treinamento Ltda

[Clique aqui](#) para consultar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar no portal da transparência do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas(CEIS)(www.portaltransparencia.gov.br).

Voltar

 DADOS ATUALIZADOS

Dados atualizados até: 12/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 12/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 12/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 12/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 12/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM)

Dados da consulta: 12/12/2024 11:47:58

FILTROS APLICADOS:

Busca Livre: 36003671000153

Cadastro: CEIS

Limpar filtros

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (12/12/2024 às 11:49) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 36.003.671/0001-53.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 675A.F7F7.0F3A.5967 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

Geração da Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação / Contrato / Chamamento Público / Celebração de Parceria

(../publico/#/)

Para efetuar a busca e obter nova certidão de Apenados na base de dados do TCE-SP, preencha o CPF ou CNPJ que deseja realizar a consulta abaixo e pressione "gerar".

CNPJ

36.003.671/0001-53

CPF

Voltar

Gerar

Limpar

Exportar certidão: 



CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressaltando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 12/12/2024, às 11h50, IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO/CONTRATO/CHAMAMENTO PÚBLICO/CELEBRAÇÃO DE PARCERIA relacionados ao CNPJ 36.003.671/0001-53 informado.

Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 12/12/2024, às 11h50.

Para conferência:

acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>
e informe o código: **d68ef431-3cfc-41b8-93c4-7af123c3ca57**
ou acesse utilizando o **QR Code**



Av. Rangel Pestana, 315 - Centro - SP - CEP 01017-906
Telefone: (11) 3292-3266 www.tce.sp.gov.br

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO



**Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais
CADIN Estadual**

Informações Cadastrais

CNPJ/CPF: 36.003.671/0001-53

Não foram encontradas pendências no Cadastro de Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL.

Pesquisa realizada em: 12/12/2024 às 11:51:32

Se você recebeu o comunicado CADIN regularize sua situação em 90 (noventa) dias contados a partir da data de expedição do mesmo.

Este documento não tem validade de Certidão Negativa.

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.799/2008 a inexistência de registro no CADIN Estadual:

- Não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto e demais atos normativos. (artigo 7º)
- Não impede a consulta prévia pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ao sistema CADIN Estadual. (artigo 6º)
- Aos registros incluídos após a emissão da declaração cabe a aplicação do parágrafo 1º do artigo 6º.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, endereço: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

Código da Declaração: 24E7357B.E4114841.AEA203DF.E10911A1

EMISSÃO GRATUITA

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estudo Técnico Preliminar 122/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 007.00055045/2024-18

2. Descrição da necessidade

O Departamento de Gestão Documental é responsável por orientar e supervisionar o correto cadastramento dos documentos, além de gerenciar, no âmbito da Secretaria, o sistema de gestão documental. Deve elaborar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), as normas que regulam a recepção, produção, tramitação, arquivamento, preservação e transferência dos documentos gerados em sua área de atuação. Além disso, o departamento oferece orientação técnica, controla e executa as atividades arquivísticas, colaborando com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) no desempenho de suas funções.

Tem ainda a responsabilidade de fiscalizar e controlar a tramitação de documentos, especialmente os enviados para órgãos externos à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, além de arquivar e dar destinação final adequada aos documentos encerrados. Com autorização específica, o departamento providencia a consulta a processos e o fornecimento de certidões e cópias de documentos. Também coordena os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos, garantindo que os documentos encerrados sejam classificados, ordenados e armazenados de maneira apropriada.

Além disso, cabe ao departamento verificar a temporalidade dos documentos para a possível eliminação e realizar a distribuição de processos, documentos e correspondência interna, incluindo jornais, revistas e periódicos. O Departamento de Gestão Documental atua como o órgão setorial do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP) na Secretaria de Agricultura e Abastecimento, conforme estabelecido no Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984.

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA), em conjunto com o Departamento de Gestão Documental da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, desempenha um papel essencial na administração pública, sendo responsável pela preservação e pelo acesso às informações. Essas unidades contribuem significativamente para a gestão eficiente da instituição e para a conservação da memória histórica. A participação no curso proporcionará benefícios importantes, como a redução de riscos e a garantia de conformidade. Uma gestão inadequada ou fornecimento incorreto de informações pode gerar riscos legais, financeiros e de reputação para o órgão.

A prática de gestão, preservação, difusão e acesso aos documentos arquivísticos é crucial para assegurar a organização, integridade e acessibilidade das informações ao

longo do tempo. Ela garante a preservação do patrimônio documental, facilita o acesso às informações para decisões e transparência, além de promover a continuidade administrativa e a responsabilidade pública. Esses processos são fundamentais para manter a memória institucional, cumprir obrigações legais e garantir a eficiência na gestão de documentos e informações.

Na capacitação serão abordadas as legislações relevantes, como a Lei de Arquivos (Lei 8.159/1991), a LAI (Lei 12.527/2011), a LGPD (Lei 13.709/2018), bem como as Normas Técnicas (NBR ISO 15.489-1, 30.300, 30.301 e 30.302) e as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos e do Conselho Nacional de Justiça.

Ademais, a capacitação incentiva o planejamento de ações institucionais alinhadas às normas jurídicas e à inovação tecnológica, promovendo maior eficiência no uso de recursos públicos e o fortalecimento da memória institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Gestão Documental	Vanessa Tomazoli Richter

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação tem por objetivo a contratação de serviços para a participação de 02 servidores do Departamento de Gestão Documental no curso presencial sobre "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", que acontecerá nos dias 03/12 a 05/12/2025.

A Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (in).

5. Levantamento de Mercado

Não se aplica ao objeto da contratação por tratar-se de inexigibilidade.

6. Descrição da solução como um todo

Não se aplica ao objeto da contratação por tratar-se de inexigibilidade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Serão contratadas 02 (duas) inscrições para o Departamento de Gestão Documental, da Coordenadoria de Administração.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.676,00

O valor unitário do curso é R\$ 3.838,00, totalizando para a contratação o valor R\$ 7.676,00.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O pagamento será efetuado em parcela única mediante nota fiscal emitida ao final do evento (05/12/2024).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica ao objeto da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Não foi elaborado o PCA em 2023, sendo obrigatório a partir de 2024 para aplicabilidade em 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A participação dos servidores do Departamento de Gestão Documental no curso sobre prática de gestão, preservação, difusão e acesso aos documentos arquivísticos, tanto analógicos quanto digitais, oferece diversos benefícios que não apenas contribuirão para o aprimoramento das práticas arquivísticas, mas também ajudam na construção de um ambiente institucional mais eficiente, transparente e responsável.

O curso proporciona conhecimento sobre as legislações e normas relacionadas à gestão e preservação de documentos, como a Lei de Arquivos, a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ajudando os participantes a garantirem que suas práticas estejam em conformidade com a legislação vigente.

Ao entender as melhores práticas para a gestão e preservação de documentos, os participantes conseguem minimizar riscos legais, financeiros e reputacionais associados a práticas inadequadas, como o extravio ou o uso indevido de documentos.

O curso promove o uso eficiente dos recursos públicos ao ensinar como organizar e gerenciar documentos de maneira adequada, evitando desperdício de tempo e materiais, e otimizando o armazenamento e o acesso às informações.

Com o aprendizado sobre a difusão e o acesso adequado aos documentos arquivísticos, os participantes contribuem para uma maior transparência e facilitam o acesso a informações essenciais para a tomada de decisões e a prestação de contas à sociedade.

Ao adquirir conhecimento sobre as técnicas de preservação, os participantes ajudam a proteger o patrimônio documental da instituição, garantindo que informações valiosas sejam mantidas de forma segura e acessível ao longo do tempo.

A capacitação contribui para o fortalecimento da memória institucional e a melhoria das práticas organizacionais, aprimorando a eficiência do trabalho arquivístico e promovendo um ambiente de maior organização e governança.

A participação no curso proporciona o desenvolvimento de habilidades técnicas e de gestão, capacitando os participantes para atuarem de maneira mais eficaz no contexto arquivístico e em áreas correlatas, como a gestão documental e o compliance organizacional.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica ao objeto da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica ao objeto da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Custo-Benefício:

Melhoria na Qualidade do Trabalho: A capacitação proporciona habilidades e conhecimentos atualizados, o que pode melhorar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos pela organização.

Redução de Erros e Retrabalho: Treinamentos adequados reduzem a ocorrência de erros e a necessidade de retrabalho, economizando tempo e recursos.

Cumprimento de Normas e Regulamentações: A capacitação assegura que os funcionários estejam atualizados com as leis e regulamentações relevantes, minimizando o risco de não conformidade e possíveis sanções legais.

Adaptação às Mudanças: Capacitação ajuda os funcionários a se adaptarem a novas tecnologias e mudanças no ambiente de trabalho, tornando-os mais resilientes e versáteis.

Embora haja custos associados à capacitação, os benefícios superam esses custos, contribuindo para uma organização mais eficiente, inovadora e adaptável, além de promover um ambiente de trabalho mais satisfatório e produtivo para os funcionários.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminho o presente ETP para avaliação e aprovação.

VANESSA TOMAZOLI RICHTER

Agente de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
64/2024	VANESSA TOMAZOLI RICHTER	12/12/2024 12:44
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de curso presencial sobre "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais".		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Recurso orçamentário insuficiente para a contratação dos serviços	Impossibilidade de realizar a contratação.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1	Baixo				
	Ações Preventivas					
	P-01	Verificação do orçamento aprovado e disponível antes da realização da licitação.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER	
Ações de Contingência						
C-01	Verificar os serviços existentes para serem executados durante o ano e os previstos no decorrer do contrato para identificar o valor a ser executado no exercício e se necessário alterar o valor a ser empenhado.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Seleção de prestador de serviço sem condições de cumprir o contrato.	Má prestação do serviço.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Baixo	
	Impactos					
	1	Baixo				
	Ações Preventivas					
	P-01	Inserir exigência de qualificação técnica compatível com o objeto.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER	
P-02	Verificar se o fornecedor atende os requisitos de habilitação exigidos.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER		
Ações de Contingência						
C-01	Não aceitação da proposta, se for o caso.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Aceitação de proposta em desacordo com o exigido.	Contratação antieconômica.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1	Baixo				
	Ações Preventivas					
	P-01	Verificação se a proposta e o preço oferecido são compatíveis com o requisitado e com o preço de mercado.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER	
Ações de Contingência						
C-01	Solicitação de novas propostas, se for o caso.			Responsável: VANESSA TOMAZOLI RICHTER		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

VANESSA TOMAZOLI RICHTER
Agente de contratação

Termo de Referência 133/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
133/2024	990141-ESP-COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO	VANESSA TOMAZOLI RICHTER	12/12/2024 15:15 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		007.00055045 /2024-18

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

(Processo Administrativo nº 007.00055045/2024-18)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contratação de serviços para a participação de 02 servidores do Departamento de Gestão Documental no curso presencial sobre "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Participação no curso presencial sobre "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos	15431	1 - unidade	02 (duas)	R\$ 3.838,00	R\$ 7.676,00

	Arquivísticos Analógicos e Digitais"					
--	---	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05/12/2025, data da conclusão do curso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a participação de 02 (dois) servidores do Departamento de Gestão Documental no curso presencial sobre "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", que acontecerá nos dias 03 a 05 de dezembro de 2025, em São Paulo/SP.

O Departamento de Gestão Documental é responsável por orientar e supervisionar o correto cadastramento dos documentos, além de gerenciar, no âmbito da Secretaria, o sistema de gestão documental. Deve elaborar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), as normas que regulam a recepção, produção, tramitação, arquivamento, preservação e transferência dos documentos gerados em sua área de atuação. Além disso, o departamento oferece orientação técnica, controla e executa as atividades arquivísticas, colaborando com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) no desempenho de suas funções.

Tem ainda a responsabilidade de fiscalizar e controlar a tramitação de documentos, especialmente os enviados para órgãos externos à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, além de arquivar e dar destinação final adequada aos documentos encerrados. Com autorização específica, o departamento providencia a consulta a processos e o fornecimento de certidões e cópias de documentos. Também coordena os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos, garantindo que os documentos encerrados sejam classificados, ordenados e armazenados de maneira apropriada.

Além disso, cabe ao departamento verificar a temporalidade dos documentos para a possível eliminação e realizar a distribuição de processos, documentos e correspondência interna, incluindo jornais, revistas e periódicos. O Departamento de Gestão Documental atua como o órgão setorial do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP) na Secretaria de Agricultura e Abastecimento, conforme estabelecido no Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984.

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA), em conjunto com o Departamento de Gestão Documental da Secretaria de Agricultura e Abastecimento,

desempenha um papel essencial na administração pública, sendo responsável pela preservação e pelo acesso às informações. Essas unidades contribuem significativamente para a gestão eficiente da instituição e para a conservação da memória histórica. A participação no curso proporcionará benefícios importantes, como a redução de riscos e a garantia de conformidade. Uma gestão inadequada ou fornecimento incorreto de informações pode gerar riscos legais, financeiros e de reputação para o órgão.

A prática de gestão, preservação, difusão e acesso aos documentos arquivísticos é crucial para assegurar a organização, integridade e acessibilidade das informações ao longo do tempo. Ela garante a preservação do patrimônio documental, facilita o acesso às informações para decisões e transparência, além de promover a continuidade administrativa e a responsabilidade pública. Esses processos são fundamentais para manter a memória institucional, cumprir obrigações legais e garantir a eficiência na gestão de documentos e informações.

Na capacitação serão abordadas as legislações relevantes, como a Lei de Arquivos (Lei 8.159/1991), a LAI (Lei 12.527/2011), a LGPD (Lei 13.709/2018), bem como as Normas Técnicas (NBR ISO 15.489-1, 30.300, 30.301 e 30.302) e as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos e do Conselho Nacional de Justiça.

Ademais, a capacitação incentiva o planejamento de ações institucionais alinhadas às normas jurídicas e à inovação tecnológica, promovendo maior eficiência no uso de recursos públicos e o fortalecimento da memória institucional.

Não foi elaborado o PCA em 2023, sendo obrigatório a partir de 2024 para aplicabilidade em 2025.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução completa do ciclo de vida para a capacitação visa garantir a eficácia do treinamento, a conformidade com as normas legais e a atualização das práticas arquivísticas, tanto para documentos físicos quanto digitais:

- Identificação das lacunas de conhecimento na gestão de documentos arquivísticos.
- Capacitação sobre a gestão eficiente de documentos analógicos e digitais, em conformidade com as legislações pertinentes.
- Abordagem dos temas como as normas jurídicas (Lei de Arquivos, LAI, LGPD), técnicas de preservação, uso de novas tecnologias na gestão documental, e procedimentos para o acesso e difusão de documentos.

- Foco em temas como gestão documental, preservação, classificação, difusão e acesso aos documentos, considerando as especificidades dos documentos físicos e digitais.
- Utilização de metodologias ativas, como estudos de caso, discussões em grupo, e simulações práticas, para garantir que os participantes adquiram habilidades concretas para a aplicação dos conhecimentos no dia a dia.
- Apresentação de ferramentas tecnológicas para a digitalização, arquivamento e recuperação de documentos, além de estratégias para garantir a segurança e integridade dos dados.
- Aplicação dos conhecimentos adquiridos diretamente na gestão dos documentos arquivísticos, utilizando as técnicas de preservação, classificação e digitalização aprendidas.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitido a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 03/12/2025 - presencial

Local e horário da prestação dos serviços**5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:**

Local: Royal Jardins Boutique Hotel - São Paulo - SP: Alameda Jaú, 729 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 01420-001

Data: 03 a 05/12/2025

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Horário: 08h00 às 16h00

Carga horária: 21 horas

Modalidade: presencial

Rotinas a serem cumpridas**5.4. A execução contratual observará as rotinas:**

1. Exposições Teóricas: Apresentação de conceitos fundamentais sobre gestão, preservação e acesso a documentos arquivísticos, com ênfase na legislação aplicável e nas melhores práticas do mercado.
2. Estudos de Caso: Análise de situações reais e práticas para ilustrar a aplicação de normas e estratégias no ambiente institucional.
3. Oficinas Práticas: Atividades voltadas para o desenvolvimento de planos de classificação, tabelas de temporalidade e estratégias de preservação documental.
4. Discussões e Debates: Espaço para troca de experiências entre os participantes, promovendo reflexões sobre desafios e soluções inovadoras na área de gestão arquivística.
5. Tecnologias Aplicadas: Demonstração e uso de ferramentas digitais, como o sistema Atom, para difusão e acesso a acervos arquivísticos.

6. Modelo de gestão do contrato**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. Não se enquadra na modalidade.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Conclusão do curso Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais”.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pela servidora;

7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor extrato da Nota de Empenho;

7.5. Enviar a documentação pertinente ao Centro de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor empenhado;

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de 30 dias corridos;

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias.

Forma de Pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1. SICAF;

2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gesto diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples, ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil(RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto [1] Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] relativo ao domicílio, ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio, ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.676,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.676,00 (sete mil seiscentos e setenta e seis reais).

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminho o presente termo de referência para análise e aprovação da chefia imediata.

VANESSA TOMAZOLI RICHTER

Agente de contratação



SP + Digital



/governosp



Bolsa Eletrônica de Compras SP

Perguntas Frequentes Fale Conosco

Mural	Legislação	Minutas Edital	Fornecedores	Catálogo	Comunicação
Manuais					15:20:24



Item



Negociação



Fornecedores



28037 - Serviço Operacional de Curso e
Treinamento - Curso de
Aperfeiçoamento Profissional



Informações Gerais Sobre o Item

Grupo 2 - Serviços Especializados	Classe 203 - Serviços Especializados de Apoio Operacional	Serviço 329 - Serviço Operacional de Curso e Treinamento	Elemento de Despesa 339036 - Outros Serviços de Terceiros- pessoa Física
Natureza de Despesa 33903611 33903961 33903962			

Descrição do Item:

Servico Operacional de Curso e Treinamento - Curso de aperfeicoamento profissional

Unidades de Fornecimento:

Código	Descrição	Situação	-
1	1 - Un	Ativo	
666	666 - h	Ativo	
668	668 - Mes	Ativo	

Indicadores:

Selecione a Unidade de Fornecimento: 1 - Un 

7.129

Potenciais Fornecedores

1

Oferta de Compra Ativa

* Não houve negociação no período. (De 12/06/2024 até 12/12/2024)

Ouvidoria

Transparência

SIC



Vila Velha/ES, 12/12/2024.

Para: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SP

A/C: Vanessa Tomazoli Richter

**Declaração de prestação de serviços de Natureza Singular e Justificativa para
contratação por Inexigibilidade de licitação**

Da Declaração

Declaramos para os devidos fins, que o curso **“Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais”** oferecido pela Consultre é de natureza singular, ou seja, que se trata de um curso, cujo conteúdo programático se configura incomum devido à metodologia empregada e conteúdo programático. Atestamos também a notória competência da Consultre que organiza cursos há mais de 33 anos, tendo como especialização a Administração Pública com mais de 80 cursos abertos voltados exclusivamente para este público específico, com mais de 80.000 servidores capacitados.

Declaramos que o programa dos cursos da Consultre, carga horária e professores, são oferecidos em caráter de exclusividade, não sendo possível sua equiparação no mercado por meio de preço, por questões de variáveis intangíveis como credibilidade e competência da empresa que oferecerá o curso, experiência do professor, carga horária e conforto, proporcionando ao cliente um resultado superior no aprendizado, incomparável no mercado.

Da Justificativa

Da Notória especialização do Professor

O professor que ministrará o curso será “**Luiz Fernando**” que apresenta notória especialização, comprovada pela sua experiência profissional e didática, conforme síntese curricular que segue:

Arquivista e bibliotecário documentalista. Especialista em Planejamento, Organização e Direção de Arquivos pela Universidade Federal Fluminense – UFF; especialista em Documentação e Informação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ. **Atualmente é diretor da empresa A Arte de Arquivar – especialista em desenvolvimento de recursos humanos em gestão de documentos e formação da memória institucional.** Foi Bolsista Pesquisador Sênior do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Aposentado como Analista Judiciário, área especializada, especialidade Arquivologia do Tribunal Superior do Trabalho – TST. Coordenou a Gestão Documental e Memória do TST e do CSJT; o Comitê Gestor do Malote Digital da Justiça do Trabalho; o Grupo de Trabalho de Assessoramento em Gestão Documental ao CSJT. Secretariou o Comitê Gestor do Programa de Resgate da Memória da Justiça do Trabalho – CGMNac-JT. Foi membro da Câmara Setorial de Arquivos do Judiciário junto ao Conselho Nacional de Arquivos; e como membro do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) junto ao Conselho Nacional de Justiça. Coordenou e implantou os projetos: Arquivoteca Digital; Memorial do TST; planos e tabelas de temporalidade; certificação Programa Memória do Mundo – MOW Brasil, fundo Conselho Nacional do Trabalho – CNT, concedido pela UNESCO; 23 projetos de exposições temporárias; Laboratório de Restauração e Conservação de documentos. Chefiou a Seção de Conservação e Arquivo do Ministério Público Federal – PGR. Atuou como consultor no Centro de Pesquisas da Petrobrás – CENPES onde desenvolveu o planejamento e a organização de arquivos técnicos setoriais; ministrou cursos para o SEBRAE, Confederação Nacional da Indústria, Petrobrás e Escola de Administração Fazendária – ESAF. Coordenou a área de capacitação em arquivos no Grupo TED – RJ. Foi arquivista do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por 25 anos. Secretário executivo do Comitê de Deliberação dos Sistemas de Documentação e Informação do INSS – CEDIN. Idealizou e implantou o projeto CEDOCPREV em várias unidades do INSS. Liderou, junto ao Novo Modelo de Gestão do INSS, a equipe de gestão de documentos e de processos administrativos eletrônicos. Atuou como Vice-presidente da subcomissão do SIGA, junto ao Ministério da Previdência Social. Publicou 2 (dois) livros na área de arquivos. Ministrou cursos de arquivo para instituições em

todos os estados brasileiros, durante 40 anos. Instrutor da Consultre desde a fundação da empresa.

Da Competência da organizadora Consultre

A CONSULTRE é uma empresa especializada em Capacitação e Desenvolvimento de pessoas, atuando há mais de 33 anos, como agente multiplicador de conhecimentos, por meio de cursos e seminários, tendo como diferencial a excelência na qualidade de sua equipe de professores, atendimento e logística.

Com sede no Espírito Santo, atua fortemente nos mercados do Sudeste, Sul e Nordeste com cursos abertos realizados em hotéis que oferecem completa infraestrutura, e em todo território nacional com treinamentos in company adaptados às necessidades específicas do cliente.

Dentro de sua programação oferece uma relação de mais de 80 cursos que atende as mais diversas áreas da Administração Pública, como:

- Jurídico, Licitação, Contratos, Convênios
- Processo Disciplinar
- Finanças Públicas
- Comunicação e Eventos
- Logística e Patrimônio
- Gestão de Pessoas (RH) e Legislação de Pessoal
- Documentos Públicos
- Engenharia, Licitação e Contratos de Obras
- Tecnologia da Informação
- Serviços Gerais
- Gestão, Gerencial, Secretariado, Administrativo
- Ambiental

Hoje, com mais de 5.000 cursos realizados para mais de 80.000 pessoas, a CONSULTRE se destaca como referência nacional em treinamentos voltados para a administração pública.

Com o objetivo de sempre manter a excelência nos serviços prestados, a Consultre participou no ano de 2013 do programa “PAEX - Parceiros para Excelência”, de autoria da Fundação Dom Cabral, instituição de ensino consagrada no mercado nacional e internacional de educação, em que consiste em uma assessoria contínua para melhorias relacionadas às pessoas, processos e qualidade dos produtos oferecidos aos nossos clientes.

A Consultre tem comprometimento com a felicidade de seus clientes, que vai além de realizar eventos. Sua cultura voltada à espiritualidade é vivenciada de forma que toda equipe realiza o trabalho com o mesmo objetivo: servir e fazer o próximo feliz.

Missão

Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.



da esq. p/ dir: Edna (Diretora), Bruno (Gestor Comercial)
Filipe (Gestor de TI e Eventos) e Kellen (Gestora de Pessoas e Finanças)

Dos Clientes da Consultre

Compromisso, competência, qualidade e excelência são valores priorizados pela CONSULTRE, reconhecidos pelos seus mais de 5.000 clientes ativos, em sua maioria instituições públicas.

Dentre os clientes, destacamos alguns:

- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
- DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS - DPC
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ
- CBTU - CIA. BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - SUPERINTENDÊNCIA
- POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-PMERJ
- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 13ª REGIÃO - PB
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
- SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE
- SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – STM
- SEC. DE ESTADO DA SAÚDE
- SEC. DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DO PARÁ – SEFA
- AGÊNCIA NAC. DO PETRÓLEO, GÁS NAT. E BIOCOMBUSTÍVEIS-ANP
- BNDES - BANCO NACIONAL DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - TRE/ SP
- INST. FED. DE EDUC. CIÊNCIA E TECN. DE AL - CAMPUS JATIÚCA
- AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR - ANS
- INST. FED. DE EDUC. CIÊNCIA E TECN. DO PIAUÍ
- SEC. DE ESTADO DA SAÚDE DO ACRE
- CÂMARA VEREADORES DE JOINVILLE
- SEC. DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMAS

Da Equipe de instrutores

A Consultre tem como prioridade na sua equipe de mais de 50 instrutores atuantes, pessoas com mínimo de 10 anos de experiência na administração pública e mínimo de 5 anos em ministração de cursos, aliando os conceitos teóricos com a aplicação prática, diferenciando da maioria dos instrutores que se encontram no mercado que não vivenciam a realidade prática dos servidores da administração pública.

Dentre sua relação de instrutores, destacamos:

- Antonio França
- Bruno Ahnert
- Demétrio Peixoto
- Edercio Bento
- Eduardo Guimarães
- Jonathan Pagnoncelli
- Josemary Dantas
- Lidianne Marques
- Luciano Ribeiro
- Lucy Freitas
- Luiz Claudio Chaves
- Luiz Cláudio Sales
- Luiz Fernando
- Madeline Furtado
- Marcelo Pinheiro
- Marcos César Carneiro
- Marízio Martins
- Paulo Rosso
- Paulo Sérgio
- Raab Simões
- Rafael Pacheco
- Rodney Silva
- Rosane Memória Aguiar
- Silvio Lima
- Suely Cobucci
- Tânia de Ávila
- Vanderlei Batista
- Vânia Prisca
- Vinícius Martins
- Walkíria Almeida
- Walter Salomão

Da Justificativa da contratação por inexigibilidade de Licitação

A capacitação profissional (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal) exercida pela **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA** tem por referência o art. 74, III e § 3º em combinação, à luz da recentíssima da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) - Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, III, f, possibilitando a **contratação direta de serviços técnicos por inexigibilidade de licitação**.

O art. 74, III da Lei nº 14.133/2021 versa que *“É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...) III - para a contratação de **serviços técnicos** enumerados no art. 6, XVIII, a, desta Lei, **de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização** (...)”*. Por sua vez, o art. 6 estabelece o rol de serviços técnicos, dentre os quais está elencado os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal: *“para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: (...) XVIII - **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**”*.

É amplo e consensual o entendimento de que se deve afastar a licitação quando a competição for caracterizada como inviável. Esta inviabilidade pode decorrer de:

- 1) ausência total de competidores, quando apenas um particular está apto a ofertar um bem ou serviço demandado pela Administração;
- 2) impossibilidade de comparar, de forma objetiva, os diversos objetos similares disponíveis no mercado, por possuírem natureza técnica e ser produto do desempenho de quem o executa.

Em ambas as hipóteses, é admissível a inexigibilidade de licitação. No primeiro caso porque, havendo apenas uma proposta, um processo de licitação não se prestará a sua finalidade principal que é eleger a melhor proposta dentre várias (art. 2º da Lei 14.133/2021). No segundo, porque as características peculiares do objeto

impedem um julgamento objetivo, o que estaria em descompasso com a determinação da legislação aplicável.

Convém transcrever os ensinamentos de Celso Antônio Bandeira de Mello (2003, p. 497) a respeito do tema:

“São licitáveis unicamente objetos que possam ser fornecidos por mais de uma pessoa, uma vez que a licitação supõe disputa, concorrência, ao menos potencial, entre ofertantes... Só se licitam bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais. Cumpre que sejam confortáveis as características do que se pretende e que quaisquer dos objetos em certame possam atender ao que a Administração almeja”.

O Tribunal de Contas da União, na Decisão nº 439/98, publicada no DOU 23/7/1998, firmou entendimento de que:

(...) as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso III do art. 74, combinado com o inciso XVIII do art. 6 da Lei nº 14.133/2021.

A colenda Corte afasta, portanto, a necessidade de realizar licitação, admitindo a contratação direta por inexigibilidade. De acordo com Luiz Cláudio de Azevedo Chaves (2014, p. 74) em seu artigo escrito para a Revista do TCU,

“o elemento central dessa hipótese de afastamento da licitação é a seguinte: possível presença de vários executores aptos, mas inviável a comparação objetiva de suas respectivas propostas”.

Chaves (2014, p. 74) afirma ainda que “a singularidade é justamente o elemento que torna o serviço peculiar, especial” e que

(...) para configuração da inviabilidade de competição, não bastará que a contratação se amolde em **um dos serviços arrolados no art. 6** e que o possa ser caracterizado como **singular**. Além disso, será imprescindível que ele seja prestado por profissional ou empresa que detenha **notória especialização**. Somente na presença desses **três requisitos**, e nessa ordem, é que estará configurada a inviabilidade de competição.

O Tribunal de Contas da União, em seu Acórdão 204/2005 Plenário entende que:

A singularidade, como textualmente estabelece a lei, é do objeto do contrato; é o serviço pretendido pela Administração que é singular, e não o executor do serviço. Aliás, todo profissional é singular, posto que esse atributo é próprio da natureza humana. Singular é a característica do objeto que o individualiza, o distingue dos demais. É a presença de um atributo incomum na espécie, diferenciador. A singularidade não está associada à noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma.

Por fim, de acordo com o Acórdão 1437/2011 – Plenário do TCU,

A inexigibilidade de licitação para a contratação de **serviços técnicos** com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização, de acordo com o art. 74, inciso III, da Lei 14.133/2021, **somente é cabível** quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, um grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, **nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.**

Em consonância com os dispositivos já citados da Lei nº 14.133/2021, para configurar hipótese de inexigibilidade de licitação, é necessário o cumprimento de 03 (três) requisitos: serviço técnico especializado, de natureza singular e com profissionais ou empresas de notória especialização. É necessário, portanto, evidenciar a convergência entre a contratação proposta e os requisitos da legislação em vigor, conforme segue:

1) SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO: O art. 6º, XVIII, f, da nova Lei nº 14.133/2021, classifica expressamente os serviços relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. O TCU também firmou entendimento neste sentido, conforme Decisão nº 439/98 citada anteriormente.

2) PROFISSIONAL OU EMPRESA DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO: Profissionais ou empresas de notória especialização são aqueles revestidos de **prestígio ou reconhecimento no campo de sua atividade**. É possível extrair, através do art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, os elementos necessários para que a Administração verifique e comprove se o profissional ou empresa possui notória especialização:

Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de **desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos** relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

De igual modo, extrai-se tais requisitos do art. 6º, XIX, da nova Lei nº 14.133/2021:

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de **desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados** com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3) SERVIÇO DE NATUREZA SINGULAR: Conforme JUSTEN FILHO, o *“objeto singular não significa a ausência de pluralidade de pessoas em condições de prestar o serviço. É uma fórmula verbal para indicar a complexidade da necessidade administrativa a ser satisfeita”*. Nesta linha, manifesta o Tribunal de Contas da União em Acórdão 1074/2013 – Plenário:

Primeiramente, porque o conceito de singularidade não está vinculado à ideia de unicidade. Para fins de subsunção ao art. 74, inciso III, da Lei 14.133/2021, entendo não existir um serviço que possa ser prestado apenas e exclusivamente por uma única pessoa. A existência de um único sujeito em condições de ser contratado conduziria à inviabilidade de competição em relação a qualquer serviço e não apenas em relação àqueles considerados técnicos profissionais especializados, o que tornaria letra morta o dispositivo legal.

Em segundo lugar, porque singularidade, a meu ver, significa complexidade e especificidade. Dessa forma, a natureza singular não deve ser compreendida como ausência de pluralidade de sujeitos em condições de executar o objeto, mas sim como uma situação diferenciada e sofisticada a exigir acentuado nível de segurança e cuidado. Seguindo o voto do relator, as justificativas dos responsáveis foram acatadas pelo Plenário. Acórdão 1074/2013-Plenário, TC 024.405/2007-1, relator Ministro Benjamin Zymler, 8.5.2013.

Para o doutrinador Antônio Carlos Cintra do Amaral, referente aos serviços de capacitação, a singularidade reside em:

A singularidade reside em que dessa ou dessas pessoas físicas (instrutores ou docentes) requer-se: a) experiência; b) domínio do assunto; c) didática; d) experiência e habilidade na condução de grupos frequentemente heterogêneos, inclusive no que se refere à formação profissional; e) capacidade de comunicação.

(..) Como não se pode dissociar o treinamento do instrutor ou docente, (...). Vale dizer: também o serviço por ele prestado é singular. (Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, 2ª tiragem. São Paulo: Malheiros, 1996, pág. 110)

Em uma discussão sobre a Decisão nº 439/98 do TCU, publicada no DOU 23/7/1998, o Min. Adhemar Paladini Ghisi responsável relatoria declarou que:

"...a inexigibilidade de licitação, na atual realidade brasileira, estende-se a todos os cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal...e que a inexigibilidade de licitação para contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na atualidade, é regra geral, sendo a licitação exceção."

Ainda sobre a supracitada decisão, o Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, decidiu:

considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso III do art. 74, combinado com o inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021; retirar o sigilo dos autos e ordenar sua publicação em Ata; e 3. arquivar o presente processo.

Assim, é possível inferir que um objeto é singular quando, **além de ser insuscetível de definição e julgamento por critérios objetivos**, é também revestido de complexidade especial capaz de exigir que a execução se realize, com menor risco possível para a Administração, por um prestador notoriamente especializado. Com efeito, conforme esclarece Antônio Carlos Cintra do Amaral:

A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição" ("in" Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Malheiros, 1º ed, 1995, pág. 111)

O Tribunal de Contas da União, com base no relato do Ministro Adhemar Paladini Ghisi, no processo TC 010.578/95-1 (Ata nº 49/95-Plenário), entendeu:

"...para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e consequentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao seu caso concreto. Logo, num determinado setor de atividade, pode haver mais de uma empresa com ampla experiência na prestação de um serviço singular, e pode não obstante ocorrer que, em circunstâncias dadas, somente uma dentre elas tenha 'notória especialização': será aquela que o gestor considerar a mais adequada para prestar os serviços previstos no caso concreto do contrato específico que pretender celebrar. Ressalvadas sempre as hipóteses de interpretações flagrantemente abusivas, defendo assim a tese de que se deve preservar margens flexíveis para que o gestor exerça esse poder discricionário que a lei lhe outorga".

Na Decisão nº 439/98, anteriormente citada, a mesma Corte de Contas assentou, ainda, que:

"...a Lei não exige que o notório especialista seja famoso ou reconhecido pela opinião pública. De acordo com o texto legal, o conceito do profissional, no campo de sua especialidade, decorre de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades. Citamos o grande mestre Jorge Ulisses Jacoby Fernandes: 'A reputação da notoriedade só precisa alcançar os profissionais que se dedicam a uma atividade, sendo absolutamente dispensável, ou impertinente, a fama comum, que a imprensa não especializada incentiva' (in Contratação Direta sem Licitação, pág. 316)."

Neste sentido, qualquer tentativa de licitar o serviço como o que se pretende contratar restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo.

Do entendimento do TCU quanto às contratações de cursos abertos

Aproveito para ratificar o entendimento do TCU acerca das contratações de cursos abertos, transcrevendo um trecho da obra gestão de contratos em que o TCU entende que esses cursos de capacitação se contratar por Inexigibilidade de Licitação, conforme preceitua o conhecido **acórdão 439/98** abaixo:

O Tribunal de Contas da União, mediante Decisão TCU nº 439/98, Plenário, entendeu que a contratação de empresa, pessoa física referente à capacitação do servidor público, **se enquadra como inexigibilidade** — *caput* do art. 74, inc. III, combinado com o art. 6, inc. XVIII, conforme transcrito:

O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: 1. considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese **de inexigibilidade de licitação prevista no inciso III do art. 74, combinado com art. 6 da Lei nº 14.133/2021**; retirar o sigilo dos autos e ordenar sua publicação em Ata; e 3. arquivar o presente processo.

Das Considerações sobre o acórdão do TCU

Conforme acórdão do TCU não cabe carta de exclusividade para cursos abertos, visto que estas se demonstram apropriadas ao inciso I do artigo 74, conforme abaixo:

I - Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Atenciosamente,



Edna Alexandrina dos Santos

Diretora Presidente

Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda.

CNPJ: 36.003.671/0001-53

36.003.671/0001-53
CONSULTRE - Consultoria e
Treinamento Ltda
Av. Champagnat, 645 - SL 502
Centro - Vila Velha/ES - CEP: 29.108-013



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão Documental**

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

Tratam os autos da contratação do curso: "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", para 02 (dois) servidores do Departamento de Gestão Documental, na modalidade presencial, que acontecerá nos dias 03/12 a 05/12/2025, em São Paulo/SP, organizado pela CONSULTRE - Consultoria e Treinamento Ltda.

Encaminhem-se os autos à Coordenadoria de Administração para a devida autorização e adoção das providências necessárias para a contratação dos serviços mencionados.

São Paulo, na data da assinatura digital.

VANESSA TOMAZOLI RICHTER
Diretor Técnico III



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Tomazoli Richter, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049697663** e o código CRC **D9A4EE1C**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Gabinete da Coordenadoria de Administração**

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

Tratam os autos da contratação do curso: "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", para 02 (dois) servidores do Departamento de Gestão Documental, na modalidade presencial, que acontecerá nos dias 03/12 a 05/12/2025, em São Paulo/SP, organizado pela CONSULTRE - Consultoria e Treinamento Ltda.

Encaminhem-se os autos ao Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos para prosseguimento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

RICARDO LORENZINI BASTOS

Coordenador

Gabinete da Coordenadoria de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lorenzini Bastos, Coordenador**, em 12/12/2024, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0049730083 e o código CRC A35EA6C5.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

Tratam os autos da contratação do curso: "Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos Analógicos e Digitais", para 02 (dois) servidores do Departamento de Gestão Documental, na modalidade presencial, que acontecerá nos dias 03/12 a 05/12/2025, em São Paulo/SP, organizado pela CONSULTRE - Consultoria e Treinamento Ltda.

Encaminhem-se os autos ao Centro de Licitações e Compras para prosseguimento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

ANA PAULA S. FREITAS

Diretor Técnico III

Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Dos Santos Freitas, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049730345** e o código CRC **E4F9CB11**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Centro de Licitações e Compras**

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

Tratam os autos da contratação de prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de servidores - **Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**.

À vista do Documento de Formalização de Demanda (000049621982), no qual solicita a contratação de prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de servidores - Curso Presencial – **Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**, submeto o assunto à consideração superior, com proposta de encaminhamento para o Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art. 1º, I, da Resolução SAA nº 50/07, autorizar a pretensão no corrente exercício, através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na lei 14.133/2021 art.74, inciso III - Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica e **alínea “f”** treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Da instrução do expediente, constata-se:

- a) SAA Termo de abertura (0049600077);
- b) SAA Documento de formalização de demanda (0049621982);
- c) Proposta de Capacitação (0049633611) ;
- d) Programa do Curso (0049634774)
- e) Certidão (0049642320);
- f) Estudo Técnico Preliminar (0049652549);
- g) Matriz de Risco (0049657010);
- h) Termo de Referência (0049709588);
- i) Item BEC (0049694795)
- j) Carta de Exclusividade (0049696917)

- k) Despacho encaminhamento ao COADM (0049697663)
- l) Despacho Encaminhamento ao DESUGEC (0049730083)
- m) Despacho Encaminhamento ao CELIC (0049730345)

Centro de Licitações e Compras
AUDRI BEATRIZ S. NASCIMENTO
Diretor Técnico II

Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos
ANA PAULA DOS SANTOS FREITAS
Diretor Técnico III



Documento assinado eletronicamente por **Audri Beatriz Da Silva Nascimento, Diretor Técnico II**, em 12/12/2024, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Dos Santos Freitas, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049740380** e o código CRC **E20949ED**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Centro de Licitações e Compras

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

Tratam os autos da contratação de prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de servidores - Curso Presencial – **Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**.

Assim, adotadas todas as medidas iniciais, de forma a instruir minimamente a contratação no exercício de 2024, observando o limite de recursos aferidos no valor de **R\$ 7.676,00** (sete mil seiscentos e setenta e seis reais) no uso de minhas atribuições legais, notadamente a prevista no art. 1º, I, da Resolução SAA nº 50/07, **AUTORIZO** a continuidade trabalhos objetivando a contratação do CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 36.003.671/0001-53, através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso III e alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante emissão de Nota de Reserva, ressaltando que o ordenamento jurídico deverá ser rigorosa e fielmente cumprido.

Coordenadoria de Administração
RICARDO LORENZINI BASTOS
Coordenador



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lorenzini Bastos, Coordenador**, em 12/12/2024, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador

0049741181 e o código CRC **F03265B8**.

Unidade Gestora:

130102

Gestão:

00001

MUDAPAH2:

NÃO

Objeto do processo:

Participação capacitação: Prática de Gestão,

Tipo de licitação:

6 - INEXIGIVEL

Presencial/Eletrônico:

-

Convênio (Selecionando SIM, PREENCHER OBRIGATORIAMENTE OS CAMPOS DE CNPJ A DESCRIÇÃO RESUMIDA):

Convênio Não

CNPJ:

-

Natureza da Despesa:

-

Natureza da Despesa 2:

-

Natureza da Despesa 3:

-

Natureza da Despesa 4:

-

Natureza da Despesa 5:

-

Município:

-

Signatário Cedente:

-

Signatário Conveniente:

-

Data Celebração:

-

Data Publicação:

-

Data Início Vigência:

-

Data Fim Vigência:

-

Valor Total:

-
Valor da Contrapartida:

-

Situação:

-

Descrição Resumida do Objeto do Convênio:

-

Ata de Registro de Preço:

Não

Finalidade do Processo:

Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso D



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Cristina Morelli, Diretor Técnico II**, em 12/12/2024, às 19:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0049744911** e o código CRC **257EB2F4**.



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE RESERVA - 2024NR00236

Unidade Gestora	130102								
Gestão	00001			Processo	20241330531				
Evento	201100 - RESERVA DE DOTACAO ORCAMENTARIA.								
Data Emissão	12/12/2024	PTRes	130103	Unidade Orçamentária	13001				
Programa Trabalho	20122131862160000			Fonte Recurso	150010001				
UG Responsável	130010	Natureza da Despesa	339039	Valor	7.676,00				
Cronograma									
<table><tr><td>Mês</td><td>Valor</td></tr><tr><td>12</td><td>7.676,00</td></tr></table>						Mês	Valor	12	7.676,00
Mês	Valor								
12	7.676,00								
Observação									
Reserva orçamentaria para contratação de curso conforme autorização do ordenador de despesas a id 0049741181 prc 007.00055045/2024-18									
Usuário									
Consultado Em	12DEZ2024	Horário	19:57						



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

Tratam os autos da contratação de prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de servidores - **Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**.

Encaminhem-se os autos ao Centro de Licitações e Compras para prosseguimento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

ANA PAULA S. FREITAS
Diretor Técnico III



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Dos Santos Freitas, Diretor Técnico III**, em 12/12/2024, às 20:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049745116** e o código CRC **6405F280**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Centro de Licitações e Compras

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

I. Tratam os presentes autos de atos preparatórios para Contratação de prestação de serviços para inscrição de servidor no **Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133/2021.

II. Submetido os autos à D. Consultoria Jurídica da Pasta, foi exarado o r. Parecer Referencial CJ/SAA nº 29/2024, no qual o Procurador do Estado propôs a restituição dos autos à unidade de origem, para adoção das providências indicadas no mencionado parecer, no qual cabe-nos informar o que se segue:

- Item 8: A solicitação do Parecer Referencial, juntamente com o seu apontamento, está dentro da Resolução PGE nº 29/2015;

- Item 11 ao 17: A presente contratação por se enquadrar como serviço técnico especializado, pode ser realizada mediante inexigibilidade de contratação, por inviabilidade de competição, tendo em vista que a empresa contratada, é a única em seu segmento que fornece o curso solicitado, sendo assim, somente a mesma poderá ser contratada para atender à solicitação dos servidores;

- Item 31 ao 35: Visando atender as recomendações contidas no referido parecer, a fim de complementar o despacho de autorização da contratação, cumpre informar que o artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021, foi devidamente atendido;

- Item 40: Com vistas à atender o disposto no Decreto 67.689/2023, cumpre informar que o referido Documento de Formalização de Demanda foi

elaborado conforme o dispositivo legal supramencionado, e encontra-se nos autos (000049621982);

- Item 43: Certificamos que foi atendido o Decreto Estadual 68.017/2023, bem como, foi utilizado o Sistema ETP Digital para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, como consta nos autos (0049652549);

- Item 46: O documento Análise de Risco, consta nos autos do processo (0049657010);

- Item 47 ao 50: Informa-se que foi observado as disposições contidas no Decreto Estadual 68.185/2023, bem como, foi utilizado o Sistema TR Digital para a elaboração do referido documento, conforme documento juntado aos autos (0049709588);

- Item 65: Insta salientar, que a nota de reversa é um documento essencial que comprova a disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida. Sua inclusão no processo atende à recomendação da consultoria jurídica e está em conformidade com o artigo 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de indicar os créditos orçamentários para o pagamento.

- Item 68 ao 73: Informamos que conforme solicitado nos itens, foram atendidas as recomendações quanto aos cumprimentos dos requisitos de habilitação jurídica, previstos no artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, constando as informações solicitadas nos autos (0049642320);

- Item 74 e 75: Em conformidade com os requisitos específicos para contratação por inexigibilidade, é necessário informar que a escolha da empresa selecionada para o contrato ocorreu porque ela é a única fornecedora deste curso. Esta condição foi confirmada pela declaração de exclusividade presente nos documentos do processo, comprovando a inviabilidade de competição;

- Item 76 ao 82: Importante ressaltar que a contratação mencionada foi aprovada pela autoridade competente, conforme documentação anexa ao processo. No entanto, para atender a todas as exigências deste parecer, será incluído nos autos um despacho complementar para formalizar esta autorização;

- Item 83 ao 91: Informamos no que se refere ao item, que temos ciência quanto as exigências contidas no artigo 95, *caput* e inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021 e a efetivação da contratação, será por meio da emissão da Nota de Empenho;

- Item 93: No que diz respeito à necessidade de encaminhar a

mencionada contratação para análise e manifestação do Comitê Gestor do Gasto Público, informamos que o processo correspondente será submetido a este Comitê e anexado posteriormente aos autos;

· Item 95 ao 99: Em razão da recente entrada em vigor da Nova Lei de Licitações, o Plano de Contratações Anual (PCA) ainda não é exigido para o corrente exercício, a obrigatoriedade passa a existir a partir de 2024, sendo o exercício de 2023 apenas facultativo, como prevê a Disposição Transitória, Artigo único, do referido Decreto: “*A elaboração de plano de contratações anual pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica será facultativa no ano de 2023, tornando-se obrigatória a partir do ano subsequente, nos termos deste decreto.*”

Assim sendo, atendidos os requisitos citados no r. parecer, submeto os autos à consideração superior, com proposta de encaminhamento a Coordenadoria de Administração, a fim de dar continuidade à contratação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Centro de Licitações e Compras.
AUDRI BEATRIZ S. NASCIMENTO
Diretor Técnico II

Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos
ANA PAULA S. FREITAS



Documento assinado eletronicamente por **Audri Beatriz Da Silva Nascimento, Diretor Técnico II**, em 13/12/2024, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Dos Santos Freitas, Diretor Técnico III**, em 13/12/2024, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0049816839** e o código CRC **DAA2CB22**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Centro de Licitações e Compras

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00055045/2024-18

Interessado: Departamento de Gestão Documental

Assunto: Participação capacitação: Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso Documentos Arquivísticos.

I. No uso das atribuições delegadas a mim, **APROVO** o despacho apresentado pelo Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços do Curso Presencial – **Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos**, Controle Público, uma vez que atendem as recomendações indicadas no r. **Parecer Referencial CJ/SAA nº 29/2024**, exarado aos autos do processo.

II. **AUTORIZO** a continuidade dos trabalhos, tendo em vista que a presente contratação da Empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA. - CNPJ nº 36.003.671/0001-53, através de, **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “ f ”, da Lei Federal nº 14.133/2021, será empenhada. Entretanto, a liquidação será condicionada à aprovação do Comitê Gestor.

Em atendimento ao art 72, da Lei Federal 14.133/2021:

Inciso VI - a CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA - CNPJ nº 44.825.501/0001-63, A atuação do INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL tornou-se destaque no mercado por contribuir para o melhor desempenho das organizações e para o desenvolvimento socioeconômico do País. O INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL se diferencia dos treinamentos tradicionais por formular em seus cursos função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria respectiva; e de outro, o das funcionalidades dos sistemas operacionais do Governo federal.

O método do INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL impacta diretamente a administração pública, capacitando gestores para que desenvolvam suas atividades com eficiência, eficácia e efetividade e busquem alcançar seus objetivos com foco e dedicação.

Inciso VII - certifico que o valor da presente contratação, está em conformidade com os preços praticados em contratações semelhantes de objeto da mesma natureza;

Inciso VIII - AUTORIZO a contratação através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente a Contratação de serviços de realização do Curso Presencial – Prática de Gestão, Preservação, Difusão e Acesso aos Documentos Arquivísticos, Controle Público, representada pela Empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA. – ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inscrito no CNPJ sob nº 36.003.671/0001-53, cujo o valor contratado é de **R\$ R\$ 7.676,00** (Sete mil seiscentos e setenta e seis reais), devido alteração na quantidade de participantes do curso

Encaminha-se ao Departamento de Orçamento e Finanças para emissão de Nota de Empenho para atendimento da despesa.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Coordenadoria de Administração
RICARDO LORENZINI BASTOS
Coordenador



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lorenzini Bastos, Coordenador**, em 13/12/2024, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049818358** e o código CRC **F6AA6EFD**.



Governo do Estado de São Paulo

CONTRATO DE EMPENHO 2024CT00237

No. do Documento	2024CT00237	Data de Emissão	13DEZ2024	Evento	400051 - DESPESAS COM RESERVA
Unidade Gestora	130102 - COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO				
Gestão	00001				

Fonte	150010001			
Natureza da Despesa	33903961	PTRES	130103	
UGR	130010			
Favorecido	36003671000153 - Consultre Consultoria e Treinamento Ltda			
Data de Entrega Prevista	13DEZ2024			
Modalidade do Empenho	1 - ORDINARIO	Tipo de Aquisição	1 - SERVIÇO	
Tipo de Compra/Licitação	06 - INEXIGIVEL	Referência Legal	LEI N°14.133/2021	
Origem do Material		Número do Processo	20241330531	
Número do Contrato Fornecedor		Plano Interno	0100	
Número do Edital				
Valor a Empenhar	7.676,00			

Local de Entrega	PRACA RAMOS DE AZEVEDO, 254				
Bairro	CENTRO				
Cidade	SAO PAULO				
CEP	01037-912				
Informações Adicionais	ATRAS DO TEATRO MUNICIPAL DE SAO PAULO				

Cronograma		

Sequência	001	Item		Unid. Forn.	00001
Quantidade	2,000	Valor Unitário	3.838,00	Preço Total	7.676,00
Descrição					
SERVICO OPERACIONAL DE CURSO E TREINAMENTO, CURSO DE APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL					



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFISICO - 2024NE00444

UG	130102 - COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO						
Gestão	00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO						
Data de Emissão	13DEZ2024						
CNPJ/CPF/UG	36003671000153 - Consultre Consultoria e Treinamento Ltda						
Credor	Consultre Consultoria e Treinamento Ltda						
Endereço	Av. Champagnat, 645 - Ed. Palmares - Sala 502						
Cidade	Vila Velha	UF	ES	CEP	00000-000		

Origem Material	
-----------------	--

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI	PTRES
400051	13001	20122131862160000	150010001	33903961	130010	000.000.0100	130103

No Processo	20241330531	Acordo				
Tipo de Empenho	9 - DESPESA NORMAL	Ref Dispensa	LEI N°14.133/2021			
Licitação	06 - INEXIGIVEL	Modalidade	1 - ORDINARIO			
Empenho Orig.		Nº Contrato	2024CT00237	Nº OC		

Valor do Empenho R\$	7.676,00 (sete mil e seiscentos e setenta e seis reais)
----------------------	---

Cronograma	
Mês	Valor
12	7.676,00

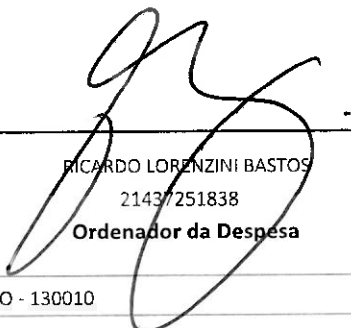
Sequência	001	Item	00002803-7	Unid. Forn.	00001
Quantidade	000000002,000	Valor Unitário	3.838,00	Preço Total	7.676,00

Descrição	
SERVICO OPERACIONAL DE CURSO E TREINAMENTO, CURSO DE APERFEICOAMENTO PROFISSI ONAL	



Governo do Estado de São Paulo

Total ou Valor a Transportar R\$	7.676,00
Local de Entrega	PRACA RAMOS DE AZEVEDO, 254
Data de Entrega	13DEZ2024


RICARDO LORENZINI BASTOS
21437251838
Ordenador da Despesa

Responsavel pela emissão	LETICIA BRITO RIBEIRO - 130010
--------------------------	--------------------------------



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE LANÇAMENTO - 2024NL02457

Data Emissão	20DEZ2024	Data Lançamento	20DEZ2024
UG	130102 - COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO		
Gestão	00001		
CGC/CPF/UG Favorecida	36003671000153 - Consultre Consultoria e Treinamento		
Gestão Favorecida			

Evento	Inscrição do Evento	Rec/Desp	Classificação	Fonte	Valor
541200	20241330531				7.676,00

Observação: INSCRICAO DE CONTRATO PARA ATENDER DESPESAS COM CURSO E TREINAMENTO. PROC. SEI 007.00055045/2024-18