



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura de São José dos Campos – CNPJ 46.643.466/0001-06, de acordo com o requerido pela Empresa **CAPACITAR CURSOS E TREINAMENTOS PROFISSIONAIS LTDA ME** inscrita no CNPJ sob o nº 35.119.756/0001-39, sede à Rua Rodolfo José Pinho, nº 1.507, Jardim São Bento, Campo Grande/MS - conforme Processo Administrativo nº **129636/2024**, atesta para fins de apresentação em Órgãos Públicos e em licitações públicas e a quem mais possa interessar que a requerente **PRESTOU** serviços para este Município. Este atestado informa **EXECUÇÃO INTEGRAL** conforme segue:

DADOS DA CONTRATAÇÃO:

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR MENTORIA AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO REFERENTE Á NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

**Modalidade:** Dispensa de Licitação – Compra Direta.

**Processo Interno:** Nº 147897/2022

**Contrato:** 030/2023

**Prazo:** 06 (seis) meses.

**Início:** 19/01/2023

**Término:** 19/07/2023

**Valor do contrato:** R\$ 154.900,00 (cento e cinquenta e quatro mil e novecentos reais).

**Termo do Aditivo 1º:**

**Cláusula Primeira** - Fica prorrogado o prazo contratual em 06 meses.

**Cláusula Segunda** – Fica alterado o valor global do contrato, passando de R\$ 154.900,00 (cento e cinquenta e quatro mil e novecentos reais) para R\$ 309.800,00 (Trezentos e nove mil e oitocentos reais).

| CRONOGRAMA DA EXEUÇÃO DO OBJETO                                                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMEIRA ETAPA – PREVISÃO DE DURAÇÃO 6 MESES                                      |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Levantamento normativo, de modelos, de fluxo e de equipes para readaptações à NLL | Presencial - 4 horas | Divulgação do plano de ação de transição – atribuições da alta administração e do corpo técnico – cronograma de transição – etapas da transição – normativos que precisarão ser formalizados pelo órgão – equipe que atuará no processo – etapas do processo – reestruturação para a NLL – ações de governança – forma que ocorrerá a transição – implantação do ETP e do gerenciamento de riscos. |



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reunião inicial com membros da equipe de transição                                                                                                                                                                                      | 4 horas                                      | Discussões acerca da necessidade de redesenho do fluxo do processo e de reestruturação de setores e outras decisões para direcionamento do programa de transição. |
| Análise dos normativos em desenvolvimento pela equipe com aulas para proposição de reformulações                                                                                                                                        |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Abertura ambiente em plataforma EAD personalizada para o município, com a evolução histórica da transição e inserção de instrumentos formalizados e aulas gravadas.                                                                     |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Inscrição de todos os envolvidos no processo para acesso às aulas – conteúdo complementar                                                                                                                                               |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Aulas/mentoria para a Comissão – mínimo 6 horas/mês Desenvolvidas por aulas para membros da equipe e esclarecimentos de dúvidas/orientações online                                                                                      |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Até o final da 1ª etapa normativos e modelos que terão sido desenvolvidos e aprovados em teste pela comissão (a partir da reformulação de instrumentos já iniciados pela equipe e construção/orientação para novos regimentos/modelos): |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Instituição equipe e do cronograma de transição – adaptações no ato de constituição da atual equipe                                                                                                                                     |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Convocação para a capacitação continuada                                                                                                                                                                                                |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Construção do programa de transição – cronograma de transição                                                                                                                                                                           |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Agentes da NLL – com gestão por competência                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Classificação dos produtos – bens de luxo                                                                                                                                                                                               |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Implantação dos ETPs com gerenciamento de riscos – critérios para a dispensa do relatório ou a utilização do modelo simplificado, padronização da SD                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Plano de Fiscalização                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Processo piloto de dispensa (com modelos de certidões/declarações)                                                                                                                                                                      |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Fluxo do processo de dispensa (com chek-lists)                                                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Início do caderno de padronização – para inserção dos instrumentos/procedimentos padronizados                                                                                                                                           |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Decreto da dispensa                                                                                                                                                                                                                     |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Decreto Formação de preços                                                                                                                                                                                                              |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Fiscais e gestores - Processo de fiscalização aplicado em teste – termo de cientificação - de substituição temporária ou definitiva – de fornecimento – de recebimentos provisório e definitivo – de notificação, etc.                  |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Critério menor preço                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Normativos correlatos e modelos necessários para operacionalização da dispensa, pregão e concorrência                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                                   |
| <b>Aulas com as equipes de agentes que atuarão no processo</b>                                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                                                   |
| Implantação do ETP                                                                                                                                                                                                                      | 8 horas online ao vivo - 4 horas presenciais |                                                                                                                                                                   |
| Implementação do processo de dispensa                                                                                                                                                                                                   | 4 horas online                               |                                                                                                                                                                   |
| Implementação do processo de fiscalização                                                                                                                                                                                               | 8 horas online ao vivo - 6 horas presenciais |                                                                                                                                                                   |
| Formação de preços – contratos administrativos - reequilíbrio                                                                                                                                                                           | 8 horas online                               |                                                                                                                                                                   |
| Operacionalização do pregão/concorrência                                                                                                                                                                                                | 30 horas em regime híbrido                   |                                                                                                                                                                   |
| Aulas distribuídas entre os demais temas                                                                                                                                                                                                | 12 horas online                              |                                                                                                                                                                   |



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

| <b>Etapas subsequentes</b>                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cronograma a ser construído para a continuidade da transição mediante renovação de contrato para viabilizar, dentre outros: |
| Operacionalização da concorrência                                                                                           |
| Operacionalização do registro de preços                                                                                     |
| Operacionalização do credenciamento de bens e serviços                                                                      |
| Demais procedimentos auxiliares da contratação                                                                              |
| PCA                                                                                                                         |
| Plano de logística sustentável                                                                                              |
| Temas correlatos                                                                                                            |

**DADOS DA EXECUÇÃO:**

**REQUISITANTE:** SGAF - Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e SS – Secretaria de Saúde.

| <b>Autorização de Fornecimento</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Unidade</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 178/22                             | 01                | SV             | CONTRATAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO. CONFORME INSTRUÇÃO DO PI 147.897/2022, CONTRATAÇÃO DE MENTORIA EM VIRTUDE DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021. |
| 187/23                             |                   |                |                                                                                                                                                                                                                  |
| 8216/23                            | 01                | SV             | CONTRATAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO. PARA ATENDER AO 1º TA, JUNTO AO CONTRATO 30/2023 CAPACITAR CURSOS E TREINAMENTOS PROFISSIONAIS CONFORME SOLICITADO PELA SGAF/DIV. CONTRATOS PI 147897/2022.   |
| 8217/23                            |                   |                |                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>DIA</b>    | <b>AULA/MENTORIA</b>       | <b>INSTRUTOR</b>   | <b>DURAÇÃO</b> |
|---------------|----------------------------|--------------------|----------------|
| 23/01/2023    | Mentoria                   | Dra. Simone Amorim | 4              |
| 24/01/2023    | Aula Inaugural             | Dra. Simone Amorim | 4              |
| 01/02/2023    | Aula - ETP                 | Dra. Simone Amorim | 2              |
| 08/02/2023    | Aula - ETP                 | Dra. Simone Amorim | 2              |
| 08/02/2023    | Mentoria                   | Dra. Simone Amorim | 1              |
| na plataforma | Aulas - Formação Pregoeiro | Dra. Simone Amorim | 80             |
| na plataforma | Aulas - Formação Pregoeiro | Dra. Simone Amorim | 22             |



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

| <b>DIA</b> | <b>AULA/MENTORIA</b>         | <b>INSTRUTOR</b>     | <b>DURAÇÃO</b> |
|------------|------------------------------|----------------------|----------------|
| 23/02/2023 | Reunião Presencial           | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 23/02/2023 | Aula - Dispensa Licitação    | Dra. Simone Amorim   | 3:30           |
| 24/02/2023 | Aula - ETP                   | Dra. Simone Amorim   | 7              |
| 20/03/2023 | Aula- Formação Preços        | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 22/03/2023 | Aula - Formação Preços       | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 27/03/2023 | Mentoria                     | Dra. Simone Amorim   | 2:30           |
| 03/04/2023 | Aula - Formação Preços       | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 04/04/2023 | Mentoria                     | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 04/04/2023 | Aula - Fiscais de Contratos  | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 05/04/2023 | Aula - Fiscais de Contratos  | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 25/04/2023 | Aula - Fiscais de Contratos  | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 15/05/2023 | Aula - Pregão Eletrônico     | Dra. Nádia Dallagnol | 7              |
| 16/05/2023 | Aula - Pregão Eletrônico     | Dra. Nádia Dallagnol | 4              |
| 25/05/2020 | Aula - Atuação do Jurídico   | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 29/05/2023 | Mentoria                     | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 14/06/2023 | Aula - Catálogo Padronização | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 20/06/2023 | Aula - Atuação do Jurídico   | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 22/06/2023 | Mentoria                     | Dra. Simone Amorim   | 4              |
| 23/06/2023 | Aula - TR                    | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 23/06/2023 | Mentoria                     | Dra. Simone Amorim   | 3              |
| 27/06/2023 | Aula - Catálogo Padronização | Dra. Simone Amorim   | 2              |
| 07/07/2023 | Mentoria via WhatsApp        | Dra. Simone Amorim   | 17             |



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

| <b>DIA</b>                  | <b>AULA/MENTORIA</b>             | <b>INSTRUTOR</b>    | <b>DURAÇÃO</b> |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------|
| 18/07/2023                  | Aula - TR                        | Dra. Simone Amorim  | 1:30           |
| 08/08/2023                  | Aula - Catálogo Padronização     | Dra. Simone Amorim  | 2              |
| 15/08/2023                  | Aula - TR                        | Dra. Simone Amorim  | 2              |
| 05/09/2023                  | Mentoria                         | Dra. Simone Amorim  | 2              |
| 14/09/2023                  | Mentoria presencial              | Dra. Simone Amorim  | 4              |
| 14/09/2023                  | Aula presencial - Concorrência   | Dra. Simone Amorim  | 4              |
| 15/09/2023                  | Aula presencial - Concorrência   | Dra. Simone Amorim  | 4              |
| 26/09/2023                  | Aula - Registro de Preços        | Dra. Simone Amorim  | 3              |
| 03/10/2023                  | Aula - Registro de Preços        | Dra. Simone Amorim  | 2:30           |
| 30/10/2023                  | Aula - Obras                     | Prof. Genildo Gomes | 4              |
| 31/10/2023                  | Aula - Obras                     | Prof. Genildo Gomes | 4              |
| 01/11/2023                  | Aula - Obras                     | Prof. Genildo Gomes | 4              |
| 06/11/2023                  | Aula - Contratos Administrativos | Prof. Jarbas Rêne   | 2:30           |
| 07/11/2023                  | Aula - Matriz de Riscos          | Prof. Jarbas Rêne   | 2:30           |
| 09/11/2023                  | Aula - Registro de Preços        | Dra. Simone Amorim  | 3              |
| <b>CARGA HORÁRIA TOTAL:</b> |                                  |                     | <b>234</b>     |



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

**DECLARAÇÃO DE SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

A Contratante **PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SP** atesta, para todos os fins, que os serviços prestados pela Contratada **CAPACITAR CURSOS E TREINAMENTOS PROFISSIONAIS LTDA ME** foram cumpridos dentro das normas, condições e prazos, atendendo plena e satisfatoriamente aos índices de disponibilidade.

São José dos Campos, 14 de NOVENBRO de 2024.

---

**Patrícia Loboda Fronzaglia  
Fiscal do Contrato  
Secretária Adjunta**

---

**Everton Almeida Figueira  
Diretor  
Departamento de Recursos Materiais**