



Ministério da Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Órgão ou entidade: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	
1.1 - Unidade Requisitante: Subsecretário de Planejamento e Orçamento - SPO/MEC	
Responsável pela Demanda: Adalton Rocha de Matos	Matrícula/SIAPE: 5663744
E-mail: Adalton.Matos@mec.gov.br	Telefone: (61) 2022.8801

2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO
2.1 – MATERIAL () Consumo () Permanente/Equipamento (x) Não se aplica Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.2 – SERVIÇO () Continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuado com dedicação exclusiva de mão de obra (X) Não continuado Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.3 () SERVIÇO DE ENGENHARIA Civil () Elétrica () Mecânica () Não se aplica (x) Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.4 - Forma de contratação sugerida: () Modalidades da Lei nº 8.666: (especificar a modalidade) () Pregão (especificar se pregão próprio ou como partícipe em pregão de outro órgão, com uso do Sistema de Registro de Preços – SRP) (x) Dispensa/Inexigibilidade () Adesão à Intenção de Registro de Preços – IRP de outro órgão (identificar o órgão e dados da IRP)
2.5 - Descrição do item:(detalhar o máximo possível): Participação de 15 (quinze) servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento no evento 2º Simpósio Nacional One Cursos - Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária, que será realizado no San Marco Hotel - (SHS - Quadra 5, Bloco C - Asa Sul, Brasília/DF) - DF, no período de 8 a 11 de outubro de 2024.
2.6 - Unidade de fornecimento: One Cursos Treinamento e Desenvolvimento
2.7 - Quantidade a ser contratada: Quinze (15) inscrições
2.8 - Forma de Pagamento O valor de investimento de inscrição de cada servidor será de R\$ 5.280,00 (cinco mil duzentos e oitenta reais), totalizando R\$79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais) para os 15 (quinze) servidores indicados. O pagamento será através de nota de empenho, com os seguintes dados: BANCO: BRADESCO Agência: 0606 - 8 Conta Corrente: 569906-1 DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO IOC Capacitação LTDA CNPJ: 10.825.457/0001-99 Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o Planejamento Estratégico e o Plano Anual de Contratação - PAC, se for o caso (Art. 21, I, a da IN 05/2017).

Desenvolver, aperfeiçoar e proporcionar conhecimento acerca das etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até o seu efetivo Controle/Fiscalização, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento Orçamentário e sua Execução com responsabilidade fiscal no Brasil e Transparência, oferecendo aos servidores instrumentos necessários para elaboração e execução do planejamento, orçamento, bem como apresentando as ferramentas inerentes aos devidos controles internos e externo, buscando minimizar riscos e atuar com governança.

4 - PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL

8 a 11 de outubro de 2024

5 - INDICAÇÃO DE SERVIDORES

NOME	MATRICULA SIAPE	CPF
LUIZ RIBEIRO DA CRUZ	1719889	516.369.561-49

Brasília, na data da assinatura.

ADALTON ROCHA DE MATOS

Subsecretário de Planejamento e Orçamento

1 - GLOSSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

1.1 – Explicitar todos os vínculos da unidade demandante (escala hierárquica, exemplo: CMEP/CGGA/SAA).

2.1 – Material de Consumo: Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de courelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

2.2 – Equipamentos e Material Permanente: Despesas orçamentárias com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

Obs.: Definições extraídas do Manual Técnico de Orçamento – MTO.

2.3 – Descrição do item:

- Para Material: especificar, detalhadamente o produto com as informações do item acrescidas das exigências mínimas requeridas pelo demandante.
- Para Serviço: detalhar tipo, atribuições, competências, habilidades e atitudes, esperadas ou requeridas para a contratação.

2.4 – A unidade de fornecimento está atrelada ao MATERIAL ou SERVIÇO, a ser adquirido ou contratado. Exemplo A: - Aquisição de Grampo para grampeador à unidade - Papel A4 à resma Exemplo B: - Manutenção de elevador à tempo - Serviço de limpeza à metro quadrado (m²) - Serviço de Brigadista à posto de serviço.

2.5 – Justificativa. a área demandante deve incluir a justificativa para a aquisição da quantidade, identificando a relação entre a demanda e o quantitativo dos itens a serem adquiridos, de forma a deixar clara qual foi a métrica utilizada, considerando a necessidade de definição precisa e suficiente.

3 – Apresentar justificativa utilizando os argumentos propostos, tendo como referência o Planejamento Estratégico, conforme detalhamento.

- **Motivação da Contratação:**

(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço almejado).

- **Objetivos da Contratação:**

(Enumerar os benefícios que a contratação dos serviços trará para a Administração).



Documento assinado eletronicamente por **Adalton Rocha de Matos, Subsecretário(a) de Planejamento e Orçamento**, em 02/09/2024, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5122944** e o código CRC **BE7B1C1A**.

Proposta de Preços



APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Brasília/DF, 14 de agosto de 2024

Ao Ministério da Educação – MEC.

Referência: Proposta de preços para realização de **evento aberto presencial**

Tema: 2º Simpósio Nacional One Cursos: Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para a “**Contratação de serviços para ministração de curso aberto, com o tema proposto**”.

Segue inicialmente nossos dados:

Razão Social	IOC CAPACITAÇÃO LTDA
CNPJ	10.825.457/0001-99
Inscrição Estadual	07.520.699/001-64
Endereço Matriz	SCS Quadra 02, Bloco B, Lote 20 – Salas 208/408 – Asa Sul, CEP: 70.318-900 – Brasília / DF.
Dados Bancários	Banco: Bradesco AG: 0606 Contas Corrente: 569906-1
E-mail	diretora@onecursos.com.br / coordenacao vendas@onecursos.com.br Nome: Ione Chaves de Oliveira
Representante Legal	Nacionalidade: Brasileira
	Estado Civil: Solteira
	RG nº 952.968 SSP/DF
	CPF nº 372.962.481-49
	Cargo/Função: Sócia-Diretora

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira

Sócia-Diretora

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE	VALOR INDIVIDUAL COM DESCONTO
01	Tema: 2º Simpósio Nacional One Cursos: Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária.	28 Horas	SV	15	R\$ 5.280,00
Valor Total					R\$ 79.200,00
Valor Total por Extenso: Setenta e nove mil e duzentos reais					

**Valor do Investimento:
2º LOTE**

1 Participante(s) - R\$ 5.490,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ETAPA DO PRESENCIAL

- **LOCAL E DATA: Brasília/DF - 08/10/2024 a 11/10/2024**
- **Local: Hotel San Marco**
- **Carga Horária: 28h/aula**

OBS: CERTIFIQUE – SE PRIMEIRO SE HOUVE RECEBIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO VIA E-MAIL, PARA DEPOIS EMITIR PASSAGEM E FAZER RESERVA DE HOSPEDAGEM, POIS EM CASO DO MESMO SER CONFIRMADO EM NOSSO SITE PODE OCORRER CANCELAMENTO DE SERVIDORES E DIMINUIR O QUORUM, INVIABILIZANDO A REALIZAÇÃO.

IMPORTANTE: A justificativa legal para contratação dos treinamentos por inexigibilidade de licitação pode ser verificada na Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, III. Para justificar o preço da contratação, dispomos de documentos de outros contratos firmados que asseguram a coerência e a razoabilidade do valor de investimento apresentado nessa proposta, em conformidade com a Orientação da AGU nº 17/2009 e Acórdão do TCU nº 1.705/2007 - Plenário.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: IOC Capacitação

- ✓ Pagamento de Honorários do instrutor;
- ✓ Fornecimento dos Certificados. Materiais didáticos e de apoio (Coffee-break, Almoço, material didático, pasta executiva, bloco de anotação, apostila, material de apoio e certificado).
- ✓ Pagamento de alimentação e transporte dos instrutores;
- ✓ No preço total da proposta estão inclusos os custos de tributos, taxas, impostos, mão-de-obra e honorários e quaisquer outros que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do objeto apresentado.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE: MEC

Confirmação das inscrições dos servidores;

- ✓ Envio da lista com todos os nomes;
- ✓ Informar com antecedência quaisquer alterações;
- ✓ Envio da nota de empenho;
- ✓ Efetuar pagamento após a realização do evento.

RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE:

- ✓ O cancelamento da inscrição por parte do participante/inscrito deverá ser realizado com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

- ✓ Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados;
- ✓ **A IOC CAPACITAÇÃO LTDA**, confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento;
- ✓ A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento;
- ✓ **A IOC CAPACITAÇÃO LTDA, reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.**
- ✓ A Carga horária mínima para certificação é de **75%**.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações desta solicitação e que atendemos todas as condições.

Brasília/DF, 14 de agosto de 2024

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A **IOC CAPACITAÇÃO LTDA**, CNPJ Nº **10.825.457/0001-99**, sediada no SCS Qd. 02 Bloco B – Lote 20 – Salas 208/408 – Asa Sul - Brasília/DF - CEP 70.318-900, neste ato representada por sua Sócia-Diretora, a Sr.^a IONE CHAVES DE OLIVEIRA, Identidade nº 952.968 SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob o número 372.962.481-49, faz as seguintes declarações:

- a) Declaramos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços;
- b) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- c) Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaramos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- e) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- f) Declaramos sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

2º Simpósio Nacional One Cursos:

Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária.

Apresentação:

O orçamento público é uma ferramenta essencial para a alocação de recursos e a realização de políticas públicas, e seu adequado planejamento, execução e controle são fundamentais para garantir a transparência, a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos. O planejamento, a execução e o controle do orçamento público são temas de grande relevância e interesse para simpósios e debates, dada a importância crucial das finanças públicas para o funcionamento eficiente do setor público.

Objetivo:

A realização do 2º Simpósio Nacional sobre o Ciclo Orçamentário - Do Planejamento ao Controle - na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária, tem por objetivo tornar mais acessível e compreensível as etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até o seu efetivo Controle/Fiscalização, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento Orçamentário e sua Execução com responsabilidade fiscal e Transparência.

Abordaremos o quão é necessário planejar dentro das reais necessidades de cada ente da federação, cada poder, órgão e unidades gestoras envolvidas, buscando orientar a correta utilização dos recursos públicos, tornando o planejamento alinhado aos gastos governamentais, visando a consecução de metas e ações governamentais programadas, permitindo o conhecimento e cumprimento das normas que regem a matéria. O Simpósio tem por objetivo atualizar, aperfeiçoar, proporcionar conhecimento acerca da administração financeira e orçamentária, oferecendo aos servidores instrumentos necessários para elaboração e execução do planejamento, orçamento, bem como apresentando as ferramentas inerentes aos devidos controles internos e externo, trazendo capacitação aos agentes públicos envolvidos com as atividades próprias do ciclo orçamentário, buscando minimizar riscos e atuar com governança.

O Simpósio será dedicado a aplicação de novas ideias e ao aperfeiçoamento das rotinas de trabalho da gestão pública, com uma abordagem do funcionamento dos Sistemas SIOP e SIAFI – Governo Federal, instrumentos de planejamento e execução orçamentária e financeira. Contaremos com a alta capacidade e renomada qualificação dos palestrantes convidados, garantindo o alto nível dos debates que subsidiará a eficiência e a efetividade dos gastos públicos.

Atualmente muitos agentes responsáveis pelo planejamento, execução e controle da programação e execução orçamentária e financeira da gestão pública, necessitam ter à sua disposição conhecimento do funcionamento das ferramentas da gestão das finanças públicas e dos sistemas adotados, que permitam a transparência da gestão fiscal com um padrão mínimo de qualidade como o proposto pelo Decreto Federal 10.540/2020, que dispõe sobre o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, favorecendo o atendimento às demandas da sociedade, além de dar segurança na prestação de contas.

Público Alvo: *Administradores e gestores públicos. Servidores lotados nas áreas de Planejamento, Orçamento, Contabilidade, Finanças, Materiais, Patrimônio, Controle Interno e afins, das esferas Federal, Estadual e Municipal, dos três Poderes, entidades do Sistema "S", empresas públicas e Conselhos de Categorias Profissionais. Servidores que atuem em rotinas de planejamento, administração, programação e execução orçamentária e financeira, na elaboração das peças orçamentárias, bem como os responsáveis pelos processos de compras e contratação de serviços, controle interno, controle externo e auditoria.*

Programação do Curso:

08/10/2024 – Credenciamento - Horário: 7h30 às 8h15

08/10/2024 - Abertura do Evento - Horário: 8h30

08/10/2024 - Programação do Palestrante Otávio Gondim - Horário: 8h40 – Manhã

Ciclo Orçamentário Amplo: do Planejamento de longo prazo aos Sistemas de Medição da atuação Governamental

Atividade financeira do Estado.

PPA: o incrementalismo (escolhas precedentes) e o espaço fiscal de transformação (fatos portadores de futuro). Antecedentes, estrutura, base legal, propostas de normatização.

LDO: a arena da governança orçamentária. Antecipação de prioridades à finitude de recursos orçamentários, autorização para ampliação de despesas com pessoal, orientação para a elaboração, revisão e execução do orçamento, disciplina para as alterações na legislação tributária e o gerenciamento das carteiras de fomento, garantia de investimentos em face das âncoras fiscais, normatização reservada à Lei Geral de Finanças, laboratório de inovação sobre normas de Direito Financeiro.

LOA: a necessidade de aproximação entre os ciclos de orçamentação e de políticas públicas.

Gerenciamento e monitoramento intensivo

Avaliação: indicadores de processo, de resultado e de impacto, métricas para avaliação da execução orçamentária.

08/10/2024 - Programação do Palestrante Alex Gonçalves Barbosa - Horário: 14h – Tarde

SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

1. Breve histórico, evolução e integração com sistemas estruturantes (SIDOR e desenvolvimento do sistema)
2. Estrutura institucional no SIOP e cadastros (perfis de acesso e solicitação de cadastro)
3. Módulos operacionais: funcionalidades (serão apresentadas telas de cada um dos módulos para exemplificar) – SIOP na prática
 - a) PPA
 - b) LOA
 - c) Receitas
 - d) Alterações Orçamentárias
 - e) Estatais
 - f) Classificações
 - g) Gestão do Sistema
 - h) Acompanhamento Orçamentário
4. Consulta no SIOP – BI Extrator (possibilidades de extração de informações)
5. SIOP Módulo Acesso Público
6. Cadastro de Ações
7. Perguntas e Respostas (aberto ao público)

09/10/2024 - Programação do Palestrante Paulo Feijó - Horário: 8h30 - Manhã e Tarde: 14h

Execução Orçamentária Financeira

Execução da Despesa Orçamentária, Restos a Pagar e Despesas

Execução da Despesa Orçamentária:

Etapas de Execução da Despesa

Sanções em Caso de Desrespeito ao Ordenamento Institucional

Reconhecimento da Despesa Orçamentária

O que são Restos a Pagar

Inscrição em Restos a Pagar em Final de Mandato

Observância da Ordem Cronológica dos Pagamentos

Valor da Despesa Inscrita em Restos a Pagar

Cancelamento de Restos a Pagar

Vigência dos Restos a Pagar

Prescrição de Restos a Pagar

SIAFIC e Conta única

Siafic

Nomenclaturas e Estruturas do Siafic:

Conceito de Unidade Gestora x Unidade Orçamentária

Imutabilidade dos documentos

Sistemas Estruturantes

Abrangência do Siafic

Governança do Siafic

Relação com outros poderes

Implantação do SIAFIC:

Cuidados na definição dos requisitos

Como implantar e quais módulos deverão ser implantados pelo SIAFIC

Integração com Sistemas Estruturantes

Como deverá ocorrer a integração de sistemas e transmissão de dados

Mecanismos Necessários

Requisitos de Segurança

Fontes de recursos

Gestão de Tesouraria

Conta Única do Tesouro.

Ingressos e Saídas de Recursos. Conciliação bancária.

10/10/2024 - Programação do Palestrante S. Santos - Horário: 8h30 - Manhã

SIAFI

Apresentação e conceitos básicos

Objetivos

Formas de acesso e segurança do ambiente.

IN STN n. 30, de 5 de março de 2021.

Tabelas administrativas.

Tabelas de apoio ao orçamento.

Tabelas referentes à programação financeira.

10/10/2024 - Programação da Palestrante Rosaura Haddad - Horário: 8h30 - Tarde

13

Conformidades de Registro de Gestão e Contábil

Conformidades de Registro

Conceito

Base Legal (Instrução Normativa nº STN 6/2007 e Macrofunção 02.03.14 do Manual SIAFI)
Responsabilidades: Indicação formal do responsável pela Conformidade;
Segregação de Função: Ordenador de Despesas; Responsabilidades;
Conformista/Conformador (necessidade de ser contabilista?)
Conformidade Contábil
Base Legal
Base Administrativa
Conceitos: Relevância; Materialidade; Restrição Contábil; Inconsistência Relevante; Controle Interno
SETORIAL DE CONTABILIDADE: a) Setorial Contábil de Órgão; b) Setorial Contábil de Órgão Superior;
Seccional De Contabilidade
RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO CONTÁBIL: Profissional Em Contabilidade
PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL no SIAFIWEB
RESPONSABILIDADE PELO REGISTRO
RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO CONTÁBIL
PRAZOS PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL: >CONFECMES; >ATUCONFCON
SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

**11/10/2024 - Programação do Palestrante Laércio Mendes - Horário: 8h30 - Manhã
15**

Controle da Gestão Orçamentária
Controles interno e externo.
Conceitos e características básicas.
Contas e fiscalização.
Auditorias.
Auditoria contábil-financeira. Objetivos. Propósitos.
Instrução Normativa TCU 84/2020.
Casos.

DESCRIÇÃO DOS INSTRUTORES

Instrutores:

Otávio Gondim Pereira da Costa

Consultor Legislativo do Senado Federal, trabalha com planejamento, orçamento e execução orçamentária e financeira desde 1998, quando do ingresso no serviço público como Analista de Planejamento e Orçamento do Ministério do Planejamento e Orçamento. Atuou em cargos de direção e de assessoramento em órgãos centrais e setoriais do sistema de planejamento e orçamento federal e em colegiados permanentes do Congresso Nacional, também na apuração de responsabilidade funcional sobre execução e na ordenação de despesas em empresa pública. Administrador, advogado e matemático, com pós-graduação em Administração Pública e em Planejamento e Orçamento, é articulista e autor de livros sobre políticas públicas e Direito Financeiro, e docente na área de planejamento e orçamento público há mais de 20 anos, tendo ministrado cursos preparatórios para concursos públicos, cursos de formação para investidura de servidores em carreiras do ciclo de gestão e aperfeiçoamento contínuo de servidores federais, estaduais e municipais. Atualmente responde por núcleo da Consultoria de Orçamento, Fiscalização e Controle do Senado Federal dedicado à coordenação legislativa dos projetos de lei do plano plurianual e das diretrizes orçamentárias.

Paulo Henrique Feijó

Auditor de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional, com atuação na Coordenação Geral de Programação Financeira de 1993 a 2006 e Contador Geral da União de 2006 a 2010. Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília UNB, com pós graduação em Contabilidade e Finanças pela Fundação Getúlio Vargas FGV. Tem participado de diversas iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento da gestão das finanças públicas, especialmente nos aspectos relacionados com a administração do caixa, a programação e execução financeira, a apuração dos resultados fiscais e contabilidade aplicada ao setor público. Participa de atividades de capacitação de gestores públicos em todo o País e é professor da disciplina Administração Orçamentária e Financeira, Responsabilidade Fiscal e Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Laércio Mendes Vieira

Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União (TCU), com vasta experiência de atuação em temas de auditoria, contabilidade, orçamento e finanças públicas no Controle Externo e Interno. Graduado em Ciências Contábeis (UnB). Pós-Graduado em Economia pela George Washington University (GWU). Mestre em Economia do Setor Público (UnB). Certified Government Auditing Professional (CGAP) e Certified in Risk Management Assurance (CRMA) pelo Institute of Internal Auditors dos Estados Unidos da América. Foi membro do grupo de estudos sobre contabilidade pública do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Autor do livro "Auditoria Contábil-Financeira no Setor Público: Fundamentos, Técnicas e Aplicações". Co-autor dos livros "Controle dos Gastos Públicos no Brasil: Instituições Oficiais, Controle Social e um Mecanismo para ampliar o envolvimento da Sociedade", publicado pela Fundação Konrad Adenauer, "Dívida Pública: A Experiência Brasileira", publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Banco Mundial, "Estudando Teoria da Contabilidade", publicado pela Editora Atlas e "Economia Pública Brasileira", publicado pela Escola de Administração Fazendária (Esaf). Vencedor dos Prêmios de Monografia da Olacefs (2004), do Tesouro Nacional (2010), do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (2014) e da Secretaria do Orçamento Federal (2014 e 2018). Professor e colaborador da International Organisation of Supreme Audit Institutions (Intosai). Professor e palestrante de auditoria contábil-financeira e governamental, orçamento público, contabilidade pública e finanças públicas em várias instituições entre as quais TCE/PR, TCE/BA, TCE/RJ, Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB), Enap, Esaf, FGV, UnB, ISC/TCU, USP, CRC/MG, CRC/DF, CNM, Universidad de Buenos Aires.

Rosaura Haddad

Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP, foi ex Consultora do BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento, atuando junto a SEFAZ/AL no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL. E em 2020, foi Auditora Chefe da NOVACAP. Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público, coordenador dos cursos de Siafi e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país. Instrutora com experiência há 34 anos, participando da implantação do SIAFI DA UNIÃO em 1987, implantação do SIAFE/ALAGOAS em 2018. Consultora Contábil no Setor Público. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição- 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC.

Alex Gonçalves Barbosa

Analista de Planejamento e Orçamento desde 1998, especialista pela ENAP em Gestão Pública como foco no processo orçamentário, Mestre pela UnB em Administração Pública, com foco no orçamento público. De 1998 a 2019 com atuação na Secretaria de Orçamento Federal, atuando como coordenador nos departamentos de programas, com experiência em órgãos como Ministério dos Transportes, Minas e Energia, Defesa, Relações Exteriores, Cidades e programações estratégicas (PAC e emendas parlamentares). Em 2019, foi assessor orçamentário da Secretaria Especial da Fazenda. De 2019 a 2022, foi coordenador-geral de orçamento, Diretor de Finanças e Contabilidade, e Secretário-adjunto de Gestão Corporativa do Ministério da Economia. Desde 2023, atua como coordenador-geral de Orçamento e Finanças e Subsecretário de Orçamento e Administração substituto do Ministério da Fazenda. Foi professor universitário de 2008 a 2016 em cursos de Gestão Pública nas faculdades Projeção e Fortium, nas disciplinas voltadas a Administração Financeira e Orçamentária.

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A empresa **IOC Capacitação LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **10.825.457/0001-99**, por intermédio de sua representante legal, Sra **Ione Chaves de Oliveira** portadora da Carteira de Identidade nº 952968 Órgão expedidor SEP/DF e do CPF nº 372.962.481-49, declara, para fins observar e atender às disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, no que diz respeito ao trato de informações e dados, disponibilizados pelo **Ministério da Educação – MEC**.força dos procedimentos necessários à execução do objeto, com vistas a atender a regulamentação relativa à proteção de dados pessoais.

O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA será limitado às atividades estritamente necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Brasília/DF, 14 de agosto de 2024

Atenciosamente,


Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa **IOC Capacitação Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **10.825.457/0001-99**, não conta com recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência em seu material didático.

Brasília/DF, 14 de agosto de 2024

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

TERMO DE ENCERRAMENTO

Brasília/DF, 14 de agosto de 2024

Ao Ministério da Educação – MEC.

Referência: Proposta de preços para realização de **evento aberto presencial**

Tema: 2º Simpósio Nacional One Cursos: Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária.

A **IOC CAPACITAÇÃO LTDA**, CNPJ Nº **10.825.457/0001-99**, sediada no SCS Quadra. 02 - Bloco B, – Lote 20 – Salas 208/408 – Asa Sul - Brasília/DF - CEP 70.318-900, neste ato representada por sua Sócia-Diretora, a Sr.^a **IONE CHAVES DE OLIVEIRA**, Identidade nº 952.968 SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob o número 372.962.481-49, vem pelo presente encerrar a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**.

Aproveitamos a oportunidade e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora



Ministério da Educação
Avenida L2 Sul, SGAS Quadra 604, Lote 28, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70200-640
Telefone: +55 61 2022-2057 - <http://www.mec.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.033115/2024-61

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de serviços de capacitação e desenvolvimento de servidores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para a participação de **11 (onze) servidores** da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO/SE/MEC, a ser realizado no período de 8 a 11 de outubro de 2024.

SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2º Simpósio Nacional One Cursos - Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária	929	San Marco Hotel (SHS - Quadra 5, Bloco C - Asa Sul, Brasília/DF)	11	R\$ 5.280,00	R\$ 58.080,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é durante o período de realização do evento contados da emissão da nota de empenho e envio à empresa responsável por este, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O Ministério da Educação (MEC) é o órgão responsável pela política nacional de educação, em todas as suas etapas, do ensino infantil ao superior. À pasta, compete, ainda, gerir políticas relacionadas a avaliações educacionais, pesquisa e extensão universitária, ao magistério e demais profissionais de educação, e à assistência financeira a famílias carentes, para a escolarização de seus filhos ou dependentes (Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023).

2.2. Para o desempenho de sua extensa área de competência, o MEC administra uma das maiores parcelas de recursos públicos do Governo Federal. A Lei Orçamentária Anual de 2024 (LOA 2024), Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024, consigna às unidades do MEC, dotação orçamentária de R\$ 212,9 bilhões. O montante corresponde ao quinto maior orçamento dentre as pastas do governo federal, sendo que para as despesas discricionárias possui o maior volume de despesas autorizadas.

2.3. Além do grande vulto de recursos, destaca-se a complexidade do orçamento do MEC, composto por numerosas instituições vinculadas, distribuídas em todo o território nacional, são 117 órgãos, responsáveis por 156 Unidades Orçamentárias (UO) e cerca de 900 unidades gestoras no exercício de 2024, bem como, a variedade de políticas educacionais em todos os níveis de ensino, fatores que resultam em mais de 2.000 programações orçamentárias distintas.

2.4. Cabe mencionar que, além da capacidade arrecadatória do governo, que naturalmente limita os gastos, há diversas restrições inerentes à gestão do orçamento público, as principais são o limite de gastos, a meta de resultado primário, a regra de ouro, limite de movimentação e empenho e o limite e cronograma de pagamento.

2.5. A contratação de capacitação para os servidores que atuam na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/SE/MEC) tem como objetivo a ampliação da visão e do conhecimento dos servidores, gerando um potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando os resultados e impactando positivamente a tomada de decisões na SPO/SE/MEC.

2.6. O acompanhamento eficiente dos procedimentos relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal é fator fundamental para atender plenamente às necessidades institucionais do Ministério da Educação (MEC). Para isso, os servidores públicos envolvidos no processo devem ter conhecimento preciso da legislação, dos conceitos e dos procedimentos, bem como devem ter clareza de suas responsabilidades e competências.

2.7. Nesse sentido, são nítidos os avanços promovidos pelos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento Federal, Administração Financeira e de Contabilidade, este último por exemplo, viabilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, em prol do desenvolvimento e fortalecimento dos controles governamentais, impulsionado, principalmente, pela publicação e atualização anual do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e de normas e manuais técnicos.

2.8. No âmbito do MEC, as competências da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação (SPO/SE/MEC) estão dispostas no art. 11, Anexo I, do Decreto nº 11.691/2023, conforme transcrito a seguir:

Art. 11 À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com o órgão central dos sistemas referidos no inciso I do caput, informando e orientando as unidades e as entidades vinculadas do Ministério quanto ao cumprimento das normas vigentes;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do Ministério, e submetê-los à decisão superior;

IV - desenvolver, coordenar e avaliar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; e

V - monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais, em articulação com as demais Secretarias e entidades vinculadas ao Ministério.

2.9. Registra-se que a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento tem envidado esforços para acompanhar o processo de convergência das normas contábeis internacionais, as alterações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, as atualizações das Macrofunções do Manual SIAFI promovidas pela STN, as determinações dos Acórdãos do TCU, dentre outras atualizações que impactam diretamente nas atividades de planejamento, orçamento e finanças, com o intuito de cumprir, de maneira eficaz e eficiente, no âmbito do MEC.

2.10. Nessa vertente, o acesso ao aperfeiçoamento constante e aos conteúdos relevantes e confiáveis sobre planejamento, orçamentação, finanças e contabilização das rotinas de execução orçamentária, financeira, contábil e tributária tornam-se diferenciais no cumprimento da missão institucional da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.

2.11. A programação do evento incluirá, apresentações importantes sobre orçamento público, contas públicas e padrões internacionais sobre técnicas orçamentárias baseadas em resultados e a aplicação de inteligência artificial voltadas para o orçamento público, permitindo aos participantes adquirir novas perspectivas e práticas inovadoras para serem aplicadas no contexto da administração pública brasileira.

2.12. Portanto, a capacitação dos servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) representa um investimento estratégico no aprimoramento de práticas técnico-administrativas e na inovação da gestão pública. Ao promover o intercâmbio de experiências e conhecimentos, especialmente em temas à sua área de atuação como controle interno, gestão de recursos públicos e a aplicação de tecnologias avançadas como a inteligência artificial, o evento potencializa a transformação da dinâmica de trabalho e a eficiência da tomada de decisões.

2.13. Diante do cenário complexo e de desafio permanente de restrição de receitas e aumento de despesas, para gerir o orçamento do MEC é indispensável a capacitação contínua dos colaboradores da SPO que atuam em múltiplos processos, os quais abrangem desde a confecção do Plano Plurianual, da proposta orçamentária anual até a construção do Relatório de Gestão da Pasta.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Consolidando-se como um simpósio de atualização, voltado especificamente para servidores públicos, a participação dos servidores que atuam na SPO/SE/MEC, na solução proposta, tem total pertinência com as atividades que executadas no órgão. O simpósio permitirá a ampliação da visão e conhecimento das práticas

orçamentárias, gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões.

3.2. De acordo com os documentos acostados aos autos, o 2º Simpósio Nacional sobre o Ciclo Orçamentário tem como principais objetivos:

1. Capacitar servidores públicos sobre as etapas do ciclo orçamentário, desde o planejamento até o controle e fiscalização.
2. Promover a eficiência e efetividade na gestão orçamentária, com foco na responsabilidade fiscal e transparência.
3. Atualizar os participantes sobre a correta utilização de sistemas orçamentários como SIAFI, SIAFIC e SIOP.
4. Proporcionar conhecimento e ferramentas para melhorar a execução orçamentária e minimizar riscos na gestão pública.
5. Incentivar a adoção de boas práticas de governança e controle interno, contribuindo para a otimização dos gastos públicos.

3.3. O seminário será realizado na modalidade presencial e abordará situações reais da administração pública, oferecendo oportunidade valiosa para ampliar o conhecimento sobre os principais procedimentos de controle orçamentário, boas práticas internacionais e o uso de inteligência artificial na gestão pública, entre outros tópicos relevantes.

3.4. A temática do evento é adequada às competências da SPO/SE/MEC que é responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento e finanças do MEC, conforme atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023, transcrito no item 2.8 deste Termo.

3.5. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6. Diante do exposto, pode-se concluir que a escolha é adequada, e que:

3.6.1. A Administração Pública pode valer-se da contratação direta por inexigibilidade quando estiver diante de circunstâncias que evidenciam a singularidade do objeto ou do serviço que está sendo contratado;

3.6.2. O 2º Simpósio Nacional sobre o Ciclo Orçamentário será realizado em quatro dias, nos períodos da manhã e tarde, totalizando a carga-horária de 28 (vinte e oito) horas, com profissionais com ampla experiência e conhecimento no setor público, qualificados como especialistas de ****notório saber****, sendo eles:

- Otávio Gondim – Consultor Legislativo no Senado Federal, atua com planejamento e execução orçamentária desde 1998, com vasta experiência em cargos de direção e assessoria em órgãos centrais do sistema de orçamento federal. É autor de livros e docente em planejamento e orçamento público, reconhecido por sua contribuição acadêmica e prática.
- Alex Gonçalves Barbosa – Especialista em planejamento e orçamento público com atuação no Ministério da Fazenda, onde ocupou cargos de coordenação e direção. Possui experiência em programação estratégica e assessoramento orçamentário de alto nível.
- Paulo Henrique Feijó – Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Nacional, foi Contador Geral da União e tem vasta atuação na área de execução orçamentária e financeira. Participa de iniciativas de capacitação de gestores públicos e é professor em temas como contabilidade aplicada ao setor público.
- Rosaura Haddad – Consultora e professora com mais de 34 anos de experiência, participou da implantação do sistema SIAFI na União e em estados. É especialista em administração financeira e orçamentária e tem atuado na capacitação de gestores públicos em todo o Brasil.
- Laércio Mendes – Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União (TCU), com ampla experiência em auditoria, contabilidade e finanças públicas. Autor de livros e vencedor de diversos prêmios, é reconhecido por sua expertise em auditoria contábil-financeira no setor público.

3.6.3. Os palestrantes do 2º Simpósio Nacional sobre o Ciclo Orçamentário destacam-se não apenas por suas credenciais acadêmicas, mas também por suas contribuições práticas na melhoria da gestão orçamentária e

financeira pública. Eles acumulam décadas de experiência em posições-chave no governo, onde atuaram em funções estratégicas como planejamento, execução e controle financeiro.

3.7. Além disso, a maioria dos palestrantes tem envolvimento ativo na formação de servidores públicos por meio de cursos, treinamentos e consultorias especializadas. Eles também publicaram livros e artigos acadêmicos que são amplamente utilizados para a capacitação de profissionais do setor público, o que reforça sua autoridade no campo.

3.8. A combinação de atuação direta na administração pública e a experiência como docentes e consultores dá a esses profissionais uma perspectiva abrangente e atualizada, capaz de fornecer insights valiosos e práticos para os participantes do simpósio. Essa expertise é fundamental para a promoção da eficiência e da transparência no uso dos recursos públicos, um dos objetivos centrais do evento.

3.9. As informações a respeito da organização estão disponíveis no site oficial da ONE Cursos (<https://www.onecursos.com.br/>).

3.10. Sendo assim, a empresa pode ser contratada diretamente, haja vista que detém notoriedade e os serviços prestados são singulares, inviabilizando o cotejo de propostas entre outras empresas ou outros profissionais.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

4.1. O valor do curso é de R\$ 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta reais) por pessoa, está compatível com os demais preços praticados pelo mercado para eventos de mesma duração e complexidade, e inclui o fornecimento de apostilas, análise de casos reais, material complementar como mochila, bloco de anotações, caneta e certificação digital, de acordo com a frequência. O montante final ficou estabelecido em R\$ 58.080,00 (cinquenta e oito mil e oitenta reais) para a capacitação de 11 (onze) participantes.

4.2. O custo total da contratação e sua razoabilidade encontra respaldo nas características de especificidade e exclusividade do objeto, bem como na comprovação de que o preço praticado para este Ministério é o mesmo aplicado a qualquer participante, conforme informações abertas disponíveis no sítio eletrônico da instituição: <https://www.onecursos.com.br> ou, mais específico no link: <https://onecursos.com.br/course/curso-presencial-ciclo-or-ament-rio-do-planejamento-ao-controle-na-busca-da-otimiza-o-da-gest-o-or-ament-ria>. A partir do segundo lote, o investimento individual tem um acréscimo de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais) por pessoa, o que representaria um acréscimo de R\$ 2.310,00 (dois mil, trezentos e dez reais).

4.3. Registre-se que o número de vagas solicitadas no Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI 5122944) foi reduzido, conforme Ofício Nº 346/2024/GAB/SPO/SPO-MEC (SEI 5239197), para adequação à modalidade de contratação e a necessidade de haver tempestividade na sua realização, tendo em vista a exiguidade do prazo para concretização da demanda.

4.4. Assim, seguem anexados aos autos, além do próprio DFD, a documentação com a forma de pagamento (SEI 5123076), cotação de preços (SEI 5123089), confirmação das inscrições (SEI 5123102) e os respectivos requerimentos (SEI 5124687, 5136115, 5136131, 5136138, 5136143, 5136145, 5136155, 5136168, 5136171 e 5136174).

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação à conta do exercício de 2024, conforme a seguir:

- Elemento de despesa 33.90.39-48
- Ação orçamentária 4572
- Plano orçamentário 0000 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
- PTRES 169141
- PI VMM15N5600N
- Fonte 1000000000
- Custeio

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Os serviços serão realizados integralmente entre os dias 8 e 11 de outubro de 2024, conforme programação (SEI 5123043).

6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SLTI/MP, especialmente aqueles descritos nos incisos VIII e IX, do art. 4º; no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU – 5ª Edição e demais legislações/normativos vigentes sobre o tema, além das boas práticas mencionadas abaixo (Critérios e práticas de sustentabilidade).

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) agente(s) de fiscalização do CONTRATANTE, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), a partir das informações, documentação e relatórios encaminhados pelos participantes da ação de capacitação, dada a especificidade do objeto contratado e da modalidade de execução, nos termos da Portaria MEC 269/2021, que regulamenta a participação de servidores em ações de desenvolvimento.

7.1.3.1. O agente de fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O agente de fiscalização informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. As comunicações, entre o órgão ou entidade e à contratada, devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, responsável pelo processo, a encaminhará ao contratado, para garantir a participação do servidor na

ação de capacitação, na data determinada para sua realização, ficando o contratado responsável por informar previamente o link para acesso ao curso.

7.1.9.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.9.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:**

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno, referente à devida prestação do serviço, curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c. caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d. caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. **DO RECEBIMENTO:**

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ação de capacitação.

7.3.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.4. **DO PAGAMENTO:**

7.4.1. O pagamento será efetuado por meio de Nota de Empenho, uma vez que, na ausência de termo de contrato, não haverá prejuízo para a execução e a segurança da contratação.

7.4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE, NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO

8.5. A Empresa One Cursos foi selecionada em virtude da realização do 2º Simpósio sobre as Práticas de Planejamento, Execução Orçamentária e Financeira e Controle do Orçamento Público, de interesse da Administração, uma vez que tem por objetivo tornar mais acessível e compreensível as etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até a sua efetiva Avaliação, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento e Orçamento. E permitirá, ainda, o conhecimento sobre a integração entre os poderes e entes da Federação, na busca de um crescimento com responsabilidade fiscal no Brasil.

8.6. Corroborando a escolha, ela apresenta um conjunto de fatores, em especial por ter sede em Brasília-DF e ser especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas; vem atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferência, workshop, auditoria e consultoria, entre outros, ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado. A empresa além de desenvolver a estratégia da organização e zelar pelo seu sucesso empresarial, compromete-se com a ética, transparência, independência e excelência técnica dos serviços prestados.

8.7. Sua missão é ampliar o conhecimento educacional e em realizar cursos para a área pública com originalidade, excelência e, principalmente, buscando por resultados positivos aos seus participantes. Ao longo das últimas edições dos cursos, ganhou notoriedade sendo referência por sua seriedade e comprometimento.

8.8. Nos últimos anos o MEC contratou ações de capacitação e desenvolvimento da referida empresa, com resultados positivos, observados pelos servidores capacitados, como se pode verificar nos processos de contratação 23000.015742/2021-78, 23000.015179/2021-38, 23000.026776/2019-73, 23000.008821/2019-16, 23000.034399/2018-65 e 23000.022581/2022-50.

8.9. A programação abordará os seguintes tópicos:

- 1º DIA - 8.OUT.2024 - Tema: SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

- 2º DIA - 9.OUT.2024 - Temas: Execução Orçamentária Financeira e SIAFIC e Conta única
- 3º DIA - 10.OUT.2024 - Temas: SIAFI e Conformidades de Registro de Gestão e Contábil
- 4º DIA - 11.OUT.2024 - Temas: Controle da Gestão Orçamentária

8.10. O Programa detalhado do curso encontra-se anexado aos autos (SEI 5123043).

8.11. Após a realização do evento, os participantes receberão mochila, bloco de anotações e caneta, certificados de participação digitais, do tipo nominal com base na lista de presença e no controle da frequência, bem como a nota fiscal de prestação do serviço. Importa salientar que o pagamento somente se dará após a realização do curso.

8.12. Para a ação de desenvolvimento educacional que se pretende contratar, e tendo em vista o tipo de resultado que este Ministério almeja, essa é a empresa que conseguiria atender à demanda em tela com melhor qualidade, profissionalismo e eficiência.

8.13. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133, de 2021, pelos seguintes fundamentos:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

8.14. Na leitura do art. 74 verifica-se a inviabilidade de competição por ausência de critério objetivo de seleção ou por exclusividade do objeto perseguido pela administração, mediante robusta instrução dos autos do processo administrativo, sem prejuízo da fiscalização e controle por parte dos órgãos competentes.

8.15. A estrutura do encontro abrange várias temáticas essenciais, relacionadas aos diferentes estágios do processo, capacitando os participantes com um conhecimento sólido e fundamental para o exercício de suas funções.

8.16. Considerando a ação de desenvolvimento educacional que se pretende contratar e levando em consideração o resultado desejado por este Ministério, este evento é o mais adequado e eficiente para atender à demanda. Portanto, pelos motivos mencionados, ela se configura como a melhor opção para a realização da ação de educação (participação em evento) que o Ministério busca para capacitar seus funcionários.

8.17. Ao mencionar a notória especialização, é relevante ressaltar que essa característica não se limita apenas à empresa que se deseja contratar, mas está principalmente ligada ao conhecimento especializado de sua equipe técnica e trajetória.

8.18. Por fim, a escolha do prestador do serviço, foi feita com base nas seguintes razões:

- a. A empresa tem como foco expandir o conhecimento educacional e promover eventos voltados para o mercado corporativo. Ela oferece cursos e palestras com originalidade, excelência e, acima de tudo, busca alcançar resultados positivos para os participantes. Tornou-se um espaço imprescindível para oportunidades, interação e *networking*, sendo um evento indispensável no calendário da gestão pública para aqueles que buscam conhecimento e atualização nessa área;
- b. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público e privado. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico;
- c. O Encontro proporcionará uma oportunidade valiosa para adquirir conhecimento atualizado sobre o tema e garantir a segurança necessária na condução adequada dos processos, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e embasados na jurisprudência atual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, 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:

- a. SICAF;

- b. CADIN;
- c. Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) ;
- d. Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

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

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

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

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

9.10. Se o fornecedor 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.

9.11. 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.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13. Habilitação Jurídica:

9.13.1. 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;

9.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.2. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.14.4. 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;

9.14.5. 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-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempresário 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.

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

9.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;

10.2. Liberar os servidores indicados para frequência no evento no horário estabelecido;

10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;

10.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas; e

10.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar

os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a realização do evento;

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; e

11.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações

aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1. dar causa à inexecução parcial do contratação;
2. dar causa à inexecução parcial do contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contratação;
4. . deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da contratação;
9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; a. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e XII; Ministério da Educação Secretaria Executiva Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação Página |
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, Portaria/MEC nº 120, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS.

- 13.1. Em conformidade com art. 72 da NLL, no caso de inexigibilidade de licitação, realizando-se o processo de compra direta, prevê-se que pode ser dispensada a apresentação do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo. Grifamos.

14. DA UTILIZAÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS PADRONIZADOS DE TERMOS DE REFERÊNCIA OU DE PROJETO BÁSICO DA ADVOCACIA-GERAL UNIÃO.

- 14.1. Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o modelo disponível no sítio da Advocacia-Geral da União (AGU), no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/contratacao-direta>, modelo disponibilizado em dezembro/2023, nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21, **com as devidas alterações considerando a complexidade e especificidade do serviço contratado.**

- 14.2. O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo, da Equipe de Planejamento da contratação, designada pela Portaria Nº 225, de 20 de setembro de 2024 (SEI 5236629).

LUIZ RIBEIRO DA CRUZ
Integrante Requisitante

INÊS REGINA MORES DE SOUZA
Integrante Técnico

MÔNICA DE OLIVEIRA LIMA
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ribeiro da Cruz, Chefe de Serviço de Pessoal e Documentação**, em 30/09/2024, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Monica de Oliveira Lima, Coordenador(a)**, em 30/09/2024, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Ines Regina Mores de Souza, Técnico(a) em Assuntos Educacionais**, em 30/09/2024, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5242558** e o código CRC **3A1A4FF4**.



Ministério da Educação

DESPACHO Nº 1011/2024/GAB/CGLC/SGA/SGA-MEC

Processo nº 23000.033115/2024-61

Assunto: **Participação de servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento em capacitação externa.**

À Subsecretária de Gestão Administrativa,

1. Submeto à deliberação dessa Subsecretaria de Gestão Administrativa proposta de continuidade dos trâmites necessários para a efetivação da inscrição dos servidores indicados no Ofício nº 346/2024/GAB/SPO/SPO-MEC (SEI 5239197), em exercício na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO, no 2º Simpósio Nacional One Cursos - Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária, que acontecerá nos dias 08 a 11 de outubro de 2024, na cidade de Brasília/CE.
2. Nesse sentido, considerando as conclusões e proposições exaradas ao final da análise empreendida pela Coordenação de Licitações desta Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, por meio da Nota Técnica nº 39/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA (SEI 5266627), cujos termos e conclusões corroboro no presente despacho, solicito a adoção das seguintes providências:
 - a) **Autorização** para realização da contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023; e
 - b) **Encaminhamento** à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira visando adoção das providências visando ajustes no CDO, bem como emissão da Nota de Empenho.
3. Após a emissão da competente Nota de Empenho os autos deverão ser evoluídos ao Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - CETREMEC, para as demais providências, visando formalização da contratação por inexigibilidade de licitação, na forma almejada.

Respeitosamente,

HEDER SILVA E NORONHA
Coordenador-Geral de Licitações e Contratos

De acordo. **Autorizo** a adoção das providências necessárias à efetivação de inexigibilidade de licitação, nos exatos termos solicitado acima, condicionado à regularidade da instrução processual.

Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira para adoção das providências relativas à emissão da Nota de Empenho, com posterior encaminhamento dos autos ao Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - CETREMEC, na forma solicitada.



Documento assinado eletronicamente por **Heder Silva e Noronha, Coordenador(a)-Geral**, em 02/10/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva Freitas, Subsecretário(a) de Gestão Administrativa**, em 03/10/2024, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5270571** e o código CRC **A153D52E**.

Data e hora da consulta: 07/10/2024 11:38
Usuário: ***.357.261-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
150002	SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/MEC	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.394.445/0003-65	ESPL.DOS MINIST. BLOCO "L" - 3 ANDAR - SALA 300 - ED. ANEXO I	70047-900
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	0XX61-2022-7054

Ano	Tipo	Número
2024	NE	368

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	169141	1000000000	339039	150203	VMM15N5600N

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
07/10/2024	Estimativo	23000.033115/2024-61	0,0000	58.080,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
10.825.457/0001-99	IOC CAPACITACAO LTDA	70318-900
Endereço	UF	Telefone
SCS QUADRA 2 BLOCO B 20 SALA 408 A 411 ASA SUL	DF	6130329011
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	6130329011

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
174	INEXIGIBILIDADE	74	-	III	f
Ato Normativo					
Lei 14.133/2021					

Descrição

CAPACITAÇÃO DE 11(ONZE) SERVIDORES, POR MEIO DA PARTICIPAÇÃO NO CURSO 2º SIMPOSIO NACIONAL ONE CURSOS : CICLO ORÇAMENTARIO DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE NA BUSCA DA OTIMIZAÇÃO DA GESTAO ORÇAMENTARIA, NO PERIODO DE 8 A 11 DE OUTUBRO DE 2024, EM BRASILIA, CONFORME ESPECIFICADO NA NOTA TÉCNICA Nº 39/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA(SEI 5266627) E DESPACHO Nº 1011/2024/GAB/CGLC/SGA/SGA-MEC(SEI 5270571).

Local da Entrega

BRASILIA

Informação Complementar

15000207000322024 - UASG Minuta: 150002

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	07/10/2024 10:54:13	Alteração

Data e hora da consulta: 07/10/2024 11:38

Usuário: ***.357.261-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	58.080,00

Subelemento 48 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Capacitação de 11 (onze) servidores, por meio da participação no curso Curso "2º Simpósio Nacional One Cursos: Ciclo Orçamentário do Planejamento ao Controle na Busca da Otimização da Gestão Orçamentária.", a ser realizado na modalidade presencial, no San Marco Hotel - (SHS - Quadra 5, Bloco C - Asa Sul, Brasília/DF) - DF, no período de 8 a 11 de Outubro de 2024, a ser realizado pela empresa IOC Capacitação LTDA , totalizando a carga horária de 28 horas	58.080,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
07/10/2024	Inclusão	11,00000	5.280,0000	58.080,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

JUSSARA CARDOSO SILVA

***.282.781-**

07/10/2024 10:54:13

Gestor Financeiro

MARCELO GUIMARAES NEVES

***.223.161-**

07/10/2024 10:52:23