



Ministério da Educação

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA</b>	
Órgão: Ministério da Educação - MEC	
Setor Requisitante (Unidade/ Setor/ Depto): CORREGEDORIA	
Responsável pela Demanda: DANIEL XAVIER LARA	Matrícula/SIAPE: 1097491
E-mail: daniellara@mec.gov.br	Telefone: 98116-6565

<b>2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO</b>
<b>2.1 – MATERIAL</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ecobag com material de apoio / Certificado de Participação (Modalidade Presencial) <input checked="" type="checkbox"/> Acesso ao Conteúdo Gravado por 30 dias / Certificado Digital de Participação <input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Permanente/Equipamento
<b>2.2 – SERVIÇO</b> <input type="checkbox"/> Continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Continuado com dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Não continuado
<b>2.3 SERVIÇO DE ENGENHARIA</b> <input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Elétrica <input type="checkbox"/> Mecânica <input checked="" type="checkbox"/> Não se Aplica
<b>2.4 - Objeto (Descrição da demanda - serviço ou bens) Considerando que é atribuição da Corregedoria assessorar o Ministro de Estado em suas decisões em processos correccionais, bem como instaurar e conduzir procedimentos correccionais que envolvam atos de agentes públicos em exercício no MEC, além de como desenvolver iniciativas de prevenção a infrações disciplinares, tem-se que o evento abordará temas que são enfrentados diariamente por esta Corregedoria/MEC. Sendo assim, se faz necessária a capacitação dos servidores desta unidade para que melhor execução de ações de prevenção e repressão a tais condutas, a fim de fomentar uma cultura de respeito nas relações de trabalho e clima organizacional saudável.</b>

<b>3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO OU AQUISIÇÃO, CONSIDERANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).</b>
A contratação dos serviços necessários para o 2º Seminário Nacional de Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho é imprescindível para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Corregedoria do Ministério da Educação. A participação e capacitação dos servidores neste evento representam um investimento significativo na melhoria contínua das práticas de gestão de pessoas, promovendo um ambiente de trabalho mais justo e equitativo.
<b>4. QUANTIDADE DE SERVIÇO/AQUISIÇÃO A SER CONTRATADA (COM BASE NUM HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES JÁ REALIZADAS, CASO NÃO TENHA DEVERÁ APRESENTAR JUSTIFICATIVA. EM AMBOS, DEVERÁ APRESENTAR MEMÓRIA DE CÁLCULO USADA PARA CHEGAR NA QUANTIDADE APRESENTADA).</b>
Presencial: 3 x R\$ 1.978,80 (mil novecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos) = R\$ 5.936,40 (cinco mil, novecentos e trinta e seis reais e quarenta centavos) e Online: 2 x R\$ 1.025,00(mil e vinte e cinco reais) = R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais)
<b>5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (VALOR SIMPLIFICADO).</b>
R\$ 7.986,40 (sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)
<b>6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
25 de setembro de 2024.

**7. PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL (QUANDO FOR O CASO)**

25 de setembro de 2024.

**8. PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL - PCA (INFORMAR CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ITEM NO PCA PUBLICADO NO SITE DO PNCP (PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS))**

Nº ITEM NO PCA	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO
165	929	Outros serviços de Educação e Treinamento

Caso não tenha, justificar o motivo de não constar:

**9. INFORMAR A AÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO**

Ação 4572

**10. INDICAÇÃO DOS MEMBROS QUE COMPORÃO A EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

Integrante demandante e/ou técnico: (nome completo): Fabrizia de Lima

SIAPE: 1772270

Integrante demandante e/ou técnico: (nome completo): Luciano Lucas Teles

SIAPE: 1896781

Brasília, 21 de agosto de 2024.

**FABRIZIA DE LIMA**

Coordenadora de Apoio Correccional

**10. APROVAÇÃO E ENCAMINHAMENTO**

Considerando o disposto acima, pela área requisitante aprovo a requisição e a abertura do processo. Sendo assim, encaminho os presentes autos à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, para análise e manifestação/adoção das providências pertinentes para o devido prosseguimento do processo.

**Brasília/DF, 21 de agosto de 2024.****DANIEL XAVIER LARA**

Corregedor do Ministério da Educação

**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 (m<sup>2</sup>) - 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 **Daniel Xavier Lara, Corregedor(a)**, em 21/08/2024, às 15:45, 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](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4989282** e o código CRC **6D9A07E5**.



Brasília, 21 de junho de 2024.

Proposta nº **380210624**

**Ministério da Educação - MEC**

A/C: **Maria de Fátima**

E-mail: **mariaviana@mec.gov.br**

Fone: **(61) 98150-8887**

## **Proposta de Inscrição no 2º SEMINÁRIO NACIONAL ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**

A **Privilegium Cursos** e o **Grupo Z9** uniram todo seu conhecimento e expertise para fornecer uma melhor qualidade na prestação de seus serviços a todos os seus clientes. Com o seu corpo de Instrutores Especializados, trazem conhecimento e aperfeiçoamento técnico aos profissionais que assistam aos seus treinamentos, alcançando o seu objetivo, que é capacitá-los por meio de estudos e exercícios direcionados.

**O “2º Seminário Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho: Fomentando a igualdade e promovendo um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e respeitoso” possui uma significativa importância no contexto atual das relações de trabalho.**

**1. Conscientização e Sensibilização:** O seminário oferece uma plataforma para aumentar a conscientização e sensibilização sobre a questão do assédio nas relações de trabalho. Ao abordar esse tema de maneira direta e aberta, o evento contribui para a compreensão das diferentes formas de assédio e seus impactos nas vítimas, incentivando uma mudança cultural em relação a esse comportamento prejudicial.

**2. Prevenção de Assédio:** A prevenção é fundamental para criar um ambiente de trabalho saudável e seguro. Ao abordar estratégias de prevenção de assédio, o seminário oferece insights valiosos sobre a criação de políticas, práticas e culturas organizacionais que minimizem a ocorrência de assédio. Isso ajuda a evitar problemas antes que eles surjam e a promover um ambiente de respeito mútuo.

**3. Cuidado com as Vítimas:** O seminário também destaca a importância de fornecer apoio e recursos adequados para as vítimas de assédio. Ao discutir como as organizações podem oferecer



suporte emocional, orientação legal e recursos de denúncia confidenciais, o evento contribui para a criação de um ambiente onde as vítimas se sintam encorajadas a buscar ajuda e justiça.

**4. Empoderamento e Participação:** O seminário pode empoderar os participantes, incluindo funcionários, empregadores, gestores e profissionais de recursos humanos, ao fornecer conhecimentos e ferramentas para identificar, lidar e prevenir o assédio. Isso capacita os envolvidos a desempenhar um papel ativo na promoção de ambientes de trabalho saudáveis e na promoção de mudanças positivas nas culturas organizacionais.

**5. Mudança Cultural e Responsabilização:** Ao reunir especialistas, líderes e profissionais para discutir o assédio nas relações de trabalho, o seminário cria um espaço para a troca de ideias e estratégias eficazes. Isso pode levar a uma maior responsabilização das organizações e indivíduos que desempenham um papel na prevenção e combate ao assédio. Além disso, ao promover a conversa aberta sobre esse assunto, o seminário contribui para a transformação gradual das culturas organizacionais, promovendo o respeito, a igualdade e a justiça.

✓ **Programação – 25/09/2024\*:**

<b>PROGRAMAÇÃO</b>			
<b>HORÁRIO</b>	<b>PALESTRANTE</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>PALESTRANTE</b>
<b>08:00</b>	<b>CREDENCIAMENTO</b>	<b>12:20</b>	<b>ALMOÇO</b>
<b>08:15</b>	<b>ABERTURA</b>	<b>14:00</b>	<b>RICARDO MOTA</b>
<b>08:45</b>	<b>MICHELLE HERINGER</b>	<b>15:00</b>	<b>LEONARDO MOURÃO</b>
<b>09:45</b>	<b>ALDAIR DRUMOND</b>	<b>16:00</b>	<b>COFFE BREAK</b>
<b>10:00</b>	<b>COFFE BREAK</b>	<b>16:20</b>	<b>CAROL PORTILHO</b>
<b>10:20</b>	<b>JACQUELINE FERRAZ</b>	<b>17:20</b>	<b>AÍLTON GRAÇA</b>
<b>11:20</b>	<b>PRISCILLA TURÍBIO</b>	<b>18:20</b>	<b>ENCERRAMENTO</b>

\*Sujeito a alterações



## ✓ Palestrantes:

### **MICHELLE GOMES HERINGER CALDEIRA**

Graduada em Direito pela AEUDF, com Pós-Graduação em Gestão Pública pela Universidade Católica de Brasília-DF. Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Distrito Federal. Lotada na Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF) desde 2004, onde atua há mais de 15 (quinze) anos na área de correição administrativa. Compôs a Comissão de Ética da Controladoria-Geral em 2017, estando na composição atual da referida Comissão. Desde o ano de 2019 atua como Chefe da Assessoria de Apoio aos Julgamentos, prestando assessoria direta ao Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal nos julgamentos dos Processos Administrativos Disciplinares, nos termos do Decreto n. 39.701, de 7 de março de 2019. Atualmente, é membro titular da Comissão Especial de Combate e Prevenção ao Assédio Moral e Sexual do Distrito Federal. Instrutora da Escola de Governo do Distrito Federal desde o ano de 2017.

### **JACQUELINE FERRAZ DA COSTA**

Psicóloga formada pela Universidade Federal de Uberlândia/UFU. Mestre em Psicologia do Desenvolvimento Humano no Contexto Sociocultural pela Universidade de Brasília/UnB. Especialista em Gestão de Pessoas pelo Centro Universitário do Distrito Federal/UDF. Especialista em Avaliação Psicológica pelo Conselho Federal de Psicologia/CFP na modalidade de experiência comprovada. Servidora Pública - Psicóloga do Governo do Distrito Federal/GDF há 18 anos, desenvolvendo estratégias de intervenção no campo da saúde mental no trabalho. Atuou como Gerente da Gerência de Saúde Mental e Preventiva da Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Governo do Distrito Federal por quatro anos (04). Orientadora para aposentadoria desde 2011, como palestrante, psicóloga e consultora. Desenvolve atividades nas seguintes áreas: desenvolvimento humano, avaliação psicológica, saúde mental e qualidade de vida no trabalho, orientação para aposentadoria, gestão de equipes, palestras psicoeducativas, programas de prevenção ao adoecimento psíquico e de promoção à saúde mental. Psicóloga clínica nas modalidades presencial e on-line. Apresenta os seguintes livros publicados: Meu tempo, seu tempo: possibilidades de coeducação no relacionamento entre avós e netos (Editora CRV) e Palavras: para que as quero (Editora Penalux). Desenvolveu diversas atividades informativas e educativas nas seguintes organizações de trabalho: Imprensa Nacional, Infraero, TST, Correios, AGU, Eletronorte, Instituto Agilitá, DETRAN, IBRAM, DER, SLU, SEDEST, AGEFIS, SEE, SES/GDF, Ministério das Comunicações, Ministério da Mulher, da Família e Direitos Humanos, ANAC, e TRT 4ª Região/POA, entre outras.



## **AÍLTON GRAÇA**

Aílton Graça nasceu em São Paulo. Durante um bom tempo, trabalhou como camelô e é apaixonado por carnaval, sendo mon Gro de um porteiro de hospital e de uma dona de casa, foi criado na periferia de São Paulo, no bairro de Americanópolis. Ainda no tempo da escola, se apaixonou por dramaturgia, época em que atuou em diversas peças amadoras. Antes de se tornar ator profissional, foi fiscal de lotação, feirante e também trabalhou como vendedor de loja de sapatos. Aílton foi servidor público do Estado de São Paulo ao ser aprovado e empossado em um concurso público para o Hospital do Servidor Público Estadual. Neste hospital, havia um projeto de lazer para pacientes, criado por alguns atores da Escola de Artes Dramáticas da USP, participando e atuando em diversas ações do grupo. Em 1985, Aílton se formou na Oficina Vocal do Centro Cultural de São Paulo e depois fez técnicas circenses no Circo Escola Picadeiro. De 1986 a 1988, foi aluno de Antunes Filho e ensaiou duas peças do repertório do grupo: Macunaíma e A Hora e a Vez de Augusto Matraga, mas não chegou a ser escalado em nenhuma delas.

Em 2002, foi mestre-sala e coreógrafo de comissão de frente das escolas de samba Gaviões da Fiel e União Independente da Zona Sul. No ano seguinte, estreou no cinema como o personagem Majestade, comandante do tráfico de drogas dentro da cadeia, no filme Carandiru. Em 2005, estreou na televisão na novela América, como Feitosa. A partir desta novela, atuou também nos programas Cidade dos Homens, A Diarista e Retrato Falado. Além disso, participou de Cobras & Lagartos interpretando o cômico Ramires e ainda entrou em Sete Pecados. Em dezembro de 2007, Aílton substituiu Lázaro Ramos no final da temporada paulistana da peça O Método Grönholm. Em dezembro de 2019, Aílton assume a presidência de uma das escolas de samba mais antigas do Carnaval de São Paulo, a Lavapés.

## **LEONARDO MOURÃO**

Dr. Leonardo Mourão é um Advogado Trabalhista desde 2005, formado pela UNIFEMM, e pós-graduado em Direito Processual e Material do Trabalho pela APROBATUM, com atuação predominante para empregados. Além da prática jurídica em sua advocacia, Dr. Leonardo Mourão também é palestrante e promove treinamentos para jovens advogados que buscam se lançar na advocacia trabalhista, além de ensiná-los sobre como se posicionar nas redes sociais para se tornar uma autoridade em sua área de atuação, já que ostenta hoje o perfil no Instagram voltado para EMPREGADOS com maior visibilidade no Brasil, contando com mais de 715 mil seguidores altamente engajados; Dr. Leonardo Mourão é reconhecido por sua habilidade em comunicação digital, criando conteúdos acessíveis, relevantes e de fácil compreensão, auxiliando significativamente os trabalhadores a entenderem e reivindicarem seus direitos, bem como os empregadores que buscam melhorar suas práticas de gestão de pessoas, promovendo, assim, relações trabalhistas mais justas e equilibradas.



## **RICARDO MOTA**

Sou um executivo com mais de 20 anos de experiência em Recursos Humanos, Diversidade, Equidade, Inclusão, Cultura, Comunicação Interna, e Endomarketing. Atualmente, estou como Diretor de Diversidade e Comunicação na Hapvida Notredame Intermédica, a maior empresa de saúde suplementar do Brasil, onde sou responsável pela implantação da área de DEI para os mais de 66000 colaboradores da companhia. Minha missão é criar uma cultura de confiança e um ambiente livre de preconceitos, assédio e discriminação, através de programas que incentivem e equalizem a ascensão de mulheres, negros, PcD, LGBTI+, e outros grupos minorizados, através de políticas claras e transparentes.

Também tenho experiência comprovada em projetos e processos de startup, inovação e de fusões e aquisições, sendo responsável pela frente de RH e Comunicação de empresas como Unibanco, Multicanal/NET, Atrium Telecomunicações/Telefonica, e UabMotors/GroupOne. Meu diferencial é a facilidade de relacionamento em todos os níveis e na condução de processos de mudança, com motivação, entusiasmo e alegria.

## **CAROL PORTILHO**

Carol Portilho já treinou mais de 35 mil alunos em diversos lugares do Brasil - desde pessoas que buscavam ser mais seguras e confiantes, até profissionais que precisavam se desenvolver e crescer na carreira. Conhecida pela facilidade de comunicar e transmitir seu conhecimento. Em suas palestras, mentorias e cursos, através de uma didática eficiente, busca envolver seus alunos e entregar com maestria tudo que aprendeu e construiu em 10 anos de muita dedicação. Já atuou nos setores de vendas, administração, RH, gestão, liderança e empreendedorismo e empoderamento feminino. Carol esteve presente em 20 estados brasileiros com treinamentos de Linguagem corporal, Comunicação assertiva, Vendas, Negociação, e Inteligência Relacional. Hoje atua no mercado como, Empresária, Palestrante, Treinadora, Professora, Perita Forense e Consultora nas suas áreas de domínio.

## **ALDAIR DRUMOND**

Aldair Drumond é um líder dedicado e comprometido com a promoção do bem-estar social e o avanço das causas humanitárias. Como presidente do Instituto Rafaela Drumond, que leva o nome da filha, escritora da Polícia Civil de Minas Gerais que, em 2023 não resistiu às pressões do assédio sofrido na Instituição e acabou cometendo o autoextermínio, ele desempenha um papel fundamental na defesa dos direitos das mulheres e na luta contra o assédio, discriminação e todas as formas de violência de gênero. Com experiência em gestão de organizações sem fins lucrativos, Aldair lidera com paixão e visão estratégica. Seu trabalho é pautado pela ética, pela empatia e



pelo compromisso com a justiça social. Sob sua liderança, o Instituto Rafaela Drumond tem alcançado marcos significativos na implementação de programas de apoio às mulheres vítimas de assédio, discriminação e violência, na educação para a igualdade de gênero e na conscientização sobre os direitos das mulheres no Brasil. Aldair é reconhecido não apenas por sua competência profissional, mas também por sua integridade pessoal e sua dedicação inabalável à construção de um mundo mais justo e igualitário para todos. Seu trabalho inspira outros a se envolverem na luta pelos direitos das mulheres e a trabalharem para criar uma sociedade mais inclusiva e respeitosa.

### **PRISCILA TURÍBIO**

Executiva corporativa na área de D&I. Com mais de 13 anos de experiência na gestão de times multidisciplinares, com MBA em Gestão estratégica de pessoas. Palestrante, Mentora e professora de Comunicação e Oratória para diferentes públicos. “Implanto serviços que levam soluções corporativas de inclusão e diversidade, atua diretamente na estratégia e gestão do negócio”.

### **DANIELLE OLIVARES**

Procuradora do Ministério Público do Trabalho

Coordenadora Nacional de Promoção da Igualdade e Eliminação da Discriminação no Trabalho (MPT)

#### **✓ Incluso na Inscrição Presencial:**

- Acesso durante todo o evento;
- Estacionamento público e amplo;
- 2 Coffe-Break's;
- Almoço;
- Ecobag com material de apoio;
- Certificado Digital de Participação.
- Ambiente Climatizado

O certificado estará disponível após o término do Evento, com aproveitamento mínimo de 75%;



✓ **Orçamento:**

**Data:** 25 de setembro de 2024

**Carga horária:** 8 H/A

**Período de realização:** 08h00min às 18h30min

**Total de Inscrições:** 10 colaboradores

**Local:** CENTRO DE EVENTOS PARLAMUNDI - SGAS 915 LOTES 75 E 76 - BRASÍLIA-DF

**Valor Unitário** → R\$ 1.890,00 (um mil e oitocentos e noventa reais)

**Valor Unitário com desconto** → R\$ 1.795,50 (um mil e setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos) a partir de 10 inscrições do mesmo órgão

**Valor Total com desconto** → R\$ 17.955,00 (dezesete mil e novecentos e cinquenta e cinco reais)

**Validade da Proposta:** 60 dias

**Formas de Pagamento:** Depósito/Boleto/PIX/Nota de Empenho

**Bonificação:** Para esse contrato com 10 inscrições presenciais, serão fornecidas 5 cortesias de inscrições online.

Informamos que no preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.

Atenciosamente,



Leo Marques Viana

Administrador

CEP: 72.115-045

BRASÍLIA - DF

PRIVILEGIUM

CURSOS

LTDA:19315

857000129

Assinado de forma digital por  
PRIVILEGIUM CURSOS  
LTDA:19315857000129  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=DF,  
l=BRASILIA, ou=15590921000129,  
ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=AC Sempre RFB v2,  
ou=RFB e-CNPJ A1,  
ou=videoconferencia,  
cn=PRIVILEGIUM CURSOS  
LTDA:19315857000129  
Dados: 2024.06.21 17:08:20 -03'00'

**NOSSOS DADOS:**

- Razão Social: **Privilegium Cursos LTDA ME.**
- Nosso CNPJ/MF: **19.315.857/0001-29**
- Nossa I.E: **08.088.903/001-23**
- Nossa conta corrente no Banco Inter (077) : **3852104-0, Agência 0001-9.**
- Nossa Chave PIX: **19315857000129**



Brasília, 9 de setembro de 2024.

Ofício nº **318090924**

## **2º SEMINÁRIO NACIONAL ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**

**Assunto:** Adiamento do 2º Seminário Nacional sobre Assédio e Discriminação nas Relações de Trabalho

**A/C:** Inscritos no Seminário

### **Informação Sobre Adiamento de Data**

Prezados(as),

Gostaríamos de informar que, em função de compromissos contratuais de alguns de nossos palestrantes com a **Rede Globo de Televisão**, os quais infelizmente não poderão participar do evento na data inicialmente agendada, decidimos adiar o **2º Seminário Nacional sobre Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho**.

Reconhecemos a importância de garantir a qualidade e a relevância das discussões propostas, e, por isso, a nova data do evento será **07 de novembro de 2024**.

Pedimos sinceras desculpas por qualquer inconveniente que este adiamento possa causar e agradecemos imensamente pela sua compreensão e flexibilidade. Contamos com a sua presença nesta nova data, para que juntos possamos promover um espaço de diálogo enriquecedor sobre temas cruciais para as relações de trabalho.

Atenciosamente,



**PRIVILEGIUM  
CURSOS  
LTDA:19315857000  
129**

Assinado de forma digital por PRIVILEGIUM CURSOS LTDA:19315857000129  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=DF, l=BRASILIA, ou=15590921000129, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=AC Sempre RFB v2, ou=RFB e-CNPJ A1, ou=videoconferencia, cn=PRIVILEGIUM CURSOS LTDA:19315857000129  
Dados: 2024.09.09 15:07:01 -03'00'

#### **NOSSOS DADOS:**

- Razão Social: **Privilegium Cursos LTDA ME.**
- Nosso CNPJ/MF: **19.315.857/0001-29**
- Nossa I.E: **08.088.903/001-23**



## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23123.004003/2024-15

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de 05 (cinco) vagas para participação de servidores do Ministério da Educação (MEC) no evento de capacitação denominado "**2º SEMINÁRIO NACIONAL ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/PERÍODO	VALOR
Curso: 2º Seminário Nacional Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho	Presencial e Online	05	das 08h00 às 18h20 do dia <b>25/09/2024</b>	05 (cinco) inscrições no valor de R\$ 7.986,40 (sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos). Total.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, totalizando o valor **Total de: R\$ 7.986,40 (sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)**.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 1(um) dia, com início em 25/09/2024.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação de um Seminário Nacional sobre Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho é imperativa devido à crescente necessidade de conscientização, prevenção e combate a essas práticas nocivas dentro do serviço público federal, especialmente nas corregedorias. Esses comportamentos não apenas afetam a integridade física e emocional dos servidores, mas também comprometem o ambiente de trabalho, gerando impactos negativos na eficiência administrativa e na imagem institucional.

2.2. O combate ao assédio e à discriminação é uma questão de direitos humanos e está alinhado aos princípios de igualdade e não discriminação. Além disso, criar um ambiente de trabalho livre de assédio e discriminação é essencial para a manutenção de um clima organizacional positivo e para o desenvolvimento de uma cultura de respeito e inclusão.

2.3. Como fundamentos legais voltados para a necessidade de capacitação, temos:

2.3.1. Constituição Federal de 1988: Estabelece a dignidade da pessoa humana e o valor social do trabalho como fundamentos do Estado Democrático de Direito, assegurando a proteção dos direitos fundamentais, como o direito ao trabalho e à igualdade.

2.3.2. Lei nº 8.112/1990: Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos federais, que inclui a necessidade de combater qualquer forma de assédio e discriminação, garantindo um ambiente de trabalho saudável.

2.3.3. Decreto nº 9.571/2018: Institui as Diretrizes Nacionais sobre Empresas e Direitos Humanos, que preveem a responsabilidade de órgãos públicos em adotar práticas que previnam e combatam o assédio e a discriminação.

2.3.4. Lei nº 14.457/2022: Dispõe sobre o Programa de Enfrentamento ao Assédio Sexual e outras formas de violência nas relações de trabalho, reafirmando a responsabilidade dos órgãos públicos em garantir a integridade dos servidores.

2.4. A contratação de um seminário voltado para o combate ao assédio sexual e moral no ambiente de trabalho dentro do poder público federal é crucial por diversas razões:

**Relevância do Tema:** O seminário sobre Assédio e Discriminação nas Relações de Trabalho aborda questões centrais para a promoção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e inclusivo. Assédio moral e sexual, bem como discriminação de qualquer natureza, são práticas que violam direitos fundamentais e comprometem a integridade física e emocional dos servidores públicos, além de impactarem negativamente a produtividade e o clima organizacional.

**Prevenção e Combate ao Assédio:** Assédio sexual e moral são práticas que violam os direitos fundamentais dos servidores, causando prejuízos emocionais, profissionais e até físicos. No ambiente do serviço público, esses comportamentos não apenas afetam a vítima diretamente, mas também comprometem o funcionamento eficiente e ético da administração pública.

**Cumprimento de Normas legais e regulatórias:** Há uma crescente demanda por cumprimento rigoroso das normas que regem o ambiente de trabalho. Leis como a Lei nº 14.457/2022, que trata do Programa de Enfrentamento ao Assédio Sexual e outras formas de violência nas relações de trabalho, reforçam a necessidade de conscientização e ação preventiva em todas as esferas do serviço público. A participação em seminários e capacitações sobre assédio e discriminação é uma medida preventiva essencial que contribui para o cumprimento das obrigações legais impostas pela legislação trabalhista e pelos códigos de conduta do serviço público. Além disso, atende às diretrizes estabelecidas por órgãos de controle e fiscalização, como a Corregedoria, que preveem a promoção de políticas educativas voltadas à prevenção e combate a essas práticas no ambiente de trabalho.

**Aperfeiçoamento da Gestão Pública:** Capacitar os servidores públicos para identificar, prevenir e lidar com casos de assédio é fundamental para promover um ambiente de trabalho saudável, que por sua vez contribui para a eficiência e a integridade dos processos administrativos. A formação em temas de assédio e discriminação também é um investimento na melhoria da gestão de pessoas. Servidores bem informados sobre seus direitos e deveres tendem a adotar posturas mais responsáveis e éticas, o que contribui para a redução de conflitos internos e para a criação de um ambiente de trabalho mais harmonioso e produtivo.

**Fortalecimento da Cultura Organizacional:** Capacitar os servidores em temas relacionados ao assédio e discriminação contribui para o fortalecimento da cultura organizacional baseada em princípios éticos e no respeito à diversidade. Essa ação educativa não só conscientiza os servidores sobre os efeitos prejudiciais dessas práticas, mas também reforça o compromisso do órgão com a promoção de um ambiente de trabalho justo, equitativo e respeitoso.

**Melhoria da Atuação Correcional:** Para a unidade de Corregedoria, em especial, o entendimento aprofundado sobre assédio e discriminação é fundamental para a correta apuração e tratamento das denúncias relacionadas a essas práticas. Participar do seminário permitirá que os servidores responsáveis pela atuação correcional aprimorem seus conhecimentos, o que resultará em processos investigativos mais precisos e em conformidade com os princípios da legalidade e imparcialidade.

**Contribuição para a Transparência e Integridade Institucional:** Promover a participação em seminários como este demonstra o compromisso do órgão com a transparência e a integridade institucional, elementos essenciais para a confiança pública. A transparência nas relações de trabalho e o combate efetivo às práticas discriminatórias são pilares para a manutenção da credibilidade e legitimidade do serviço público.

2.5. A Corregedoria desempenha um papel central na prevenção e combate ao assédio sexual e moral no ambiente de trabalho dentro do serviço público federal. Sua atuação pode ser dividida em várias frentes:

**Recebimento e Apuração de Denúncias:** A Corregedoria é responsável por receber, apurar e dar seguimento às denúncias de assédio sexual e moral. Isso inclui a investigação minuciosa dos casos e a recomendação de medidas corretivas ou sancionatórias.

**Orientação e Capacitação:** Além da apuração de denúncias, a Corregedoria tem o papel de orientar os servidores sobre as normas de conduta, promovendo treinamentos e seminários, como o proposto, para garantir que todos estejam cientes dos seus direitos e deveres.

**Prevenção:** A Corregedoria deve implementar políticas de prevenção ao assédio, que incluem a criação de canais seguros e anônimos para denúncias, além de campanhas educativas permanentes que reforcem a cultura de respeito e ética no ambiente de trabalho.

**Monitoramento e Acompanhamento:** Após a resolução de casos de assédio, a Corregedoria deve acompanhar o ambiente de trabalho para garantir que as medidas adotadas tenham sido eficazes e que não ocorram retaliações ou reincidências.

2.6. A contratação de um seminário focado no combate ao assédio sexual e moral é uma medida necessária e urgente para garantir um ambiente de trabalho saudável e produtivo no poder público federal. A Corregedoria, como órgão fiscalizador e orientador, tem um papel vital não só na repressão dessas práticas, mas também na prevenção e na promoção de uma cultura organizacional que valorize o respeito e a dignidade dos servidores. Essa ação não só atende às exigências legais e regulatórias, mas também aprimora a atuação correcional e promove um ambiente de trabalho mais saudável e justo para todos os servidores do órgão.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O seminário visa capacitar servidores públicos federais sobre a identificação, prevenção e enfrentamento de assédio sexual, moral e discriminação no ambiente de trabalho. O objetivo é garantir que todos os participantes compreendam a gravidade dessas práticas e saibam como agir de acordo com a legislação e as políticas institucionais, promovendo um ambiente de trabalho seguro e inclusivo.

3.2. A contratação do seminário é justificada pela necessidade urgente de capacitar os servidores públicos federais, especialmente aqueles que atuam nas corregedorias, para enfrentar e mitigar práticas de assédio moral, sexual e discriminação no ambiente de trabalho. Entre os benefícios esperados, destacam-se:

**Fortalecimento das Corregedorias:** Com servidores mais capacitados, as corregedorias estarão melhor equipadas para garantir a integridade e a justiça nos processos administrativos.

**Melhoria do Ambiente de Trabalho:** A disseminação de boas práticas e o esclarecimento sobre os direitos e deveres de cada servidor contribuirão para a criação de um ambiente de trabalho mais seguro e respeitoso.

**Aumento da Eficiência Administrativa:** Ao prevenir e combater o assédio e a discriminação, os servidores estarão menos expostos a conflitos que podem comprometer o desempenho e a produtividade no serviço público.

3.3. A realização deste seminário é essencial para reforçar as políticas de integridade e ética dentro do serviço público federal. Capacitar os servidores em temas tão sensíveis e críticos garante um ambiente de trabalho mais seguro, inclusivo e respeitoso, contribuindo para a prevenção de conflitos e para o fortalecimento da administração pública.

3.4. A contratação de um seminário híbrido sobre assédio sexual, moral e discriminação no ambiente de trabalho é uma solução abrangente que atende à necessidade de capacitar os servidores públicos federais. Com o apoio e monitoramento da Corregedoria, o seminário será uma ferramenta eficaz para promover um ambiente de trabalho saudável, alinhado com os princípios éticos e legais do serviço público federal.

3.5. A participação do servidor como representante da CORREGEDORIA/GM/GM-MEC, fornecerá as ferramentas necessárias para que os servidores públicos possam lidar com essas questões de maneira eficiente e em conformidade com as normativas vigentes, garantindo um ambiente de trabalho mais justo e ético.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados são de natureza não contínua, não envolvendo o emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e estão em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Esses serviços não se enquadram em nenhuma das atividades mencionadas no artigo 3º do referido decreto, as quais são proibidas de serem executadas de forma indireta.

4.2. A prestação dos serviços não resultará em vínculo empregatício entre os funcionários da empresa contratada e a Administração Contratante, sendo expressamente proibida qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

5.1. 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;"

5.2. 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.

5.3. Diante das ações que vêm sendo desenvolvidas relativas à Política de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal - PNDP, faz-se importante a contratação do evento destacado no Item 1.1, ofertado pelo **GRUPO Z9 Consultoria e Treinamento**, para prestação de serviço de capacitação (*participação em ação de educação*) por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea "f" do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A situação de inexigibilidade para a escolha do Grupo Z9 Consultoria e Treinamento, é claramente evidenciada pela notória especialização e trajetória já consolidada; tem se destacado como uma referência em oferecer treinamentos e cursos voltados especificamente para as demandas e desafios enfrentados pelos servidores públicos.

5.5. Com uma equipe especializada, o Grupo Z9 oferece cursos especializados com instrutores altamente capacitados e material didático atualizado, de acordo com a legislação atual, e visa realizar sonhos e cultivar a cidadania através da atualização profissional.

5.6. O Grupo Z9 é fruto da experiência de seus sócios e colaboradores. Sua missão é fornecer conteúdo com qualidade e objetividade, dispondo dos melhores instrutores, gerando assim um excelente custo X benefício para os clientes.

5.7. Qualificar o profissional tem sido cada vez mais o caminho de muitas empresas para aumentar a eficiência do atendimento aos clientes. Os treinamentos são customizados para atender as suas necessidades específicas, seja ele um departamento de contabilidade ou o Conselho de Diretores.

5.8. O treinamento é fundamental para que profissionais de diversos ramos mantenham-se atualizados tanto com as regulamentações existentes como com as novas. O treinamento anual também pode ser uma exigência regulatória. Uma equipe destreinada ou mal treinada representa um risco significativo para qualquer empresa.

5.9. Oferecer serviços e soluções que auxiliem os clientes a planejar, construir e melhorar processos e sistemas de informação é sua missão.

5.10. Os eventos oferecem integração total após o término dos mesmos. Dispõe de soluções conjuntas com nossos instrutores para propiciar discussões online dos temas abordados, mesmo após o término do evento.

5.11. O "2º Seminário Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho: Fomentando a igualdade e promovendo um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e respeitoso" possui uma significativa importância no contexto atual das relações de trabalho:

**1. Conscientização e Sensibilização:** O seminário oferece uma plataforma para aumentar a conscientização e sensibilização sobre a questão do assédio nas relações de trabalho. Ao abordar esse tema de maneira direta e aberta, o evento contribui para a compreensão das diferentes formas de assédio e seus impactos nas vítimas, incentivando uma mudança cultural em relação a esse comportamento prejudicial.

**2. Prevenção de Assédio:** A prevenção é fundamental para criar um ambiente de trabalho saudável e seguro. Ao abordar estratégias de prevenção de assédio, o seminário oferece insights valiosos sobre a criação de políticas, práticas e culturas organizacionais que minimizem a ocorrência de assédio. Isso ajuda a evitar problemas antes que eles surjam e a promover um ambiente de respeito mútuo.

**3. Cuidado com as Vítimas:** O seminário também destaca a importância de fornecer apoio e recursos adequados para as vítimas de assédio. Ao discutir como as organizações podem oferecer suporte emocional, orientação legal e recursos de denúncia confidenciais, o evento contribui para a criação de um ambiente onde as vítimas se sintam encorajadas a buscar ajuda e justiça.

**4. Empoderamento e Participação:** O seminário pode empoderar os participantes, incluindo funcionários, empregadores, gestores e profissionais de recursos humanos, ao fornecer conhecimentos e ferramentas para identificar, lidar e prevenir o assédio. Isso capacita os envolvidos a desempenhar um papel ativo na promoção de ambientes de trabalho saudáveis e na promoção de mudanças positivas nas culturas organizacionais.

**5. Mudança Cultural e Responsabilização:** Ao reunir especialistas, líderes e profissionais para discutir o assédio nas relações de trabalho, o seminário cria um espaço para a troca de ideias e estratégias eficazes. Isso pode levar a uma maior responsabilização das organizações e indivíduos que desempenham um papel na prevenção e combate ao assédio. Além disso, ao promover a conversa aberta sobre esse assunto, o seminário contribui para a transformação gradual das culturas organizacionais, promovendo o respeito, a igualdade e a justiça.

5.12. O Grupo Z9, fundado em 2013, adquiriu em 2019 os ativos e o know-how da **Privilegium Cursos e da Prime Treinamentos, fundada em 2010**, que uniram todo seu conhecimento e expertise para fornecer uma melhor qualidade na prestação de seus serviços a todos os seus clientes. Com o seu corpo de Instrutores Especializados, trazem conhecimento e aperfeiçoamento técnico aos profissionais que assistem aos seus treinamentos, alcançando o seu objetivo, que é capacitá-los por meio de estudos e exercícios direcionados.

5.13. Após realização do evento, os participantes terão sua Participação reconhecida através de certificado digital com base na lista de presença e no controle da frequência do evento.

5.14. Ao efetivar a participação dos servidores na ação educacional, o MEC oferece a oportunidade de participarem de palestras ministradas pelos melhores palestrantes do Brasil, com um investimento acessível. Isso se deve ao fato de que os custos de produção, como cachês dos palestrantes, despesas logísticas, sonorização, alimentação, aluguel do auditório, recepção e outras despesas, costumam ser significativos. No entanto, no caso da contratação em questão, todas essas responsabilidades são assumidas pela empresa organizadora.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 6.2. Evento educacional na área correcional da Administração Pública: com a oferta de palestras, certificado de conclusão, e material didático, abordando temas atuais e estratégicos para o Ministério da Educação, a serem ministradas por profissionais de *expertise*, possibilitando que os servidores do órgão possam se especializar dentro de suas áreas de atuação, quais sejam: atividades relacionadas à matéria correcional no âmbito da Administração Pública.
- 6.3. Para caracterizar os serviços técnicos profissionais previstos no inc. III do art. 74, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, é necessário que os eles sejam: de natureza predominantemente intelectual; prestado por profissionais ou por empresas de notória especialização.
- 6.4. O art. 74, III, alínea "f", da Lei 14.133/2021, é expresso ao enquadrar os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal (tais como cursos, simpósios, seminários, congressos, palestras, encontros, etc.) como serviços técnico especializados.
- 6.5. Esses serviços são classificados como serviços de natureza singular, os quais demandam a expertise exclusiva de um profissional ou de uma empresa especializados. É importante ressaltar que, embora não sejam os únicos no mercado, a singularidade do serviço e a comprovada capacitação dos profissionais e da empresa selecionada são fatores determinantes que justificam a inexigibilidade de licitação por parte do administrador.
- 6.6. Nesse cenário, podemos afirmar que os serviços de capacitação e aprimoramento oferecidos pelo Grupo Z9 enquadram na definição de singulares, conforme estabelecido no referido dispositivo legal. São considerados singulares devido à qualidade do conteúdo técnico, metodológico, corpo docente especializado e expertise, o que os torna incomparáveis com outras empresas do mercado e inviabiliza a competição.
- 6.7. Destarte, a participação em eventos organizados pelo Grupo Z9 poderá ser contratada diretamente, por inexigibilidade de licitação, fundada no art. 74, III, alínea "f", da Lei 14.133/2021.
- 6.8. A metodologia aplicada, o conteúdo pedagógico, a carga horária, os recursos didáticos, o perfil dos instrutores e o enfoque das disciplinas, assim como todas as demais questões essenciais relacionadas à prestação do serviço e aos resultados obtidos, não podem ser pré-determinados ou escolhidos pela Administração contratante. É nesse aspecto que se encontra a marca distintiva do prestador dos serviços de natureza singular. O autor desses serviços não segue um projeto prévio e conhecido por todos, mas utiliza sua própria técnica, que pode até variar em cada novo trabalho, buscando sempre aperfeiçoar-se continuamente.
- 6.9. Diante do exposto, pode-se concluir que a escolha é adequada e que:
  - 6.9.1. 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;
  - 6.9.2. O Grupo Z9 Consultoria e Treinamento oferece serviços técnicos especializados e singulares;
  - 6.9.3. A experiência em matéria de eventos do Grupo Z9 Consultoria e Treinamento evidenciam a notória especialização;
  - 6.9.4. O Grupo Z9 Consultoria e Treinamento pode ser contratado diretamente, haja vista que detém notoriedade e os serviços prestados são singulares, inviabilizando o cotejo de propostas entre outras empresas ou outros profissionais.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.2. O evento de capacitação pretendido será realizado em 1(um) dia, no período da manhã e tarde, com uma coordenação técnica, especialistas da área, destacando-se entre os palestrantes:
  - MICHELLE GOMES HERINGER CALDEIRA Graduada em Direito pela AEUDF, com Pós-Graduação em Gestão Pública pela Universidade Católica de Brasília-DF. Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Distrito Federal. Lotada na Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF) desde 2004, onde atua há mais de 15 (quinze)anos na área de correição administrativa. Compôs a Comissão de Ética da ControladoriaGeral em 2017, estando na composição atual da referida Comissão. Desde o ano de2019 atua como Chefe da Assessoria de Apoio aos Julgamentos, prestando assessoria direta ao Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal nos julgamentos dos Processos Administrativos Disciplinares, nos termos do Decreto n. 39.701, de 7 de março de 2019. Atualmente, é membro titular da Comissão Especial de Combate e Prevenção ao Assédio Moral e Sexual do Distrito Federal. Instrutora da Escola de Governo do Distrito Federal desde o ano de 2017.
  - JACQUELINE FERRAZ DA COSTA Psicóloga formada pela Universidade Federal de Uberlândia/UFU. Mestre em Psicologia do Desenvolvimento Humano no Contexto Sociocultural pela Universidade de Brasília/UnB. Especialista em Gestão de Pessoas pelo Centro Universitário do Distrito Federal/UDF. Especialista em Avaliação Psicológica pelo Conselho Federal de Psicologia/CFP na modalidade de experiência comprovada. Servidora Pública - Psicóloga do Governo do Distrito Federal/GDF há 18 anos, desenvolvendo estratégias de intervenção no campo da saúde mental no trabalho. Atuou como Gerente da Gerência de Saúde Mental e Preventiva da Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Governo do Distrito Federal por quatro anos (04). Orientadora para aposentadoria desde 2011, como palestrante, psicóloga e consultora. Desenvolve atividades nas seguintes áreas: desenvolvimento humano, avaliação psicológica, saúde mental e qualidade de vida no trabalho, orientação para aposentadoria, gestão de equipes, palestras psicoeducativas, programas de prevenção ao adoecimento psíquico e de promoção à saúde mental. Psicóloga clínica nas modalidades presencial e on-line. Apresenta os seguintes livros publicados: Meu tempo, seu tempo: possibilidades de coeducação no relacionamento entre avós e netos (Editora CRV) e Palavras: para que as quero (Editora Penalux). Desenvolveu diversas atividades informativas e educativas nas seguintes organizações de trabalho: Imprensa Nacional, Infraero, TST, Correios, AGU, Eletronorte, Instituto Agilitá, DETRAN, IBRAM, DER, SLU, SEDEST, AGEFIS, SEE, SES/GDF, Ministério das Comunicações, Ministério da Mulher, da Família e Direitos Humanos, ANAC, e TRT 4ª Região/POA, entre outras.
  - ALDAIR DRUMOND Aldair Drumond é um líder dedicado e comprometido com a promoção do bem-estar social e o avanço das causas humanitárias. Como presidente do Instituto Rafaela Drumond, que leva o nome da filha, escritã da Polícia Civil de Minas Gerais que, em 2023 não resistiu às pressões do assédio sofrido na Instituição e acabou cometendo o autoexterminio, ele desempenha um papel fundamental na defesa dos direitos das mulheres e na luta contra o assédio, discriminação e todas as formas de violência de gênero. Com experiência em gestão de organizações sem fins lucrativos, Aldair lidera com paixão e visão estratégica. Seu trabalho é pautado pela ética, pela empatia e pelo compromisso com a justiça social. Sob sua liderança, o Instituto Rafaela Drumond tem alcançado marcos significativos na implementação de programas de apoio às mulheres vítimas de assédio, discriminação e violência, na educação para a igualdade de gênero e na conscientização sobre os direitos das mulheres no Brasil. Aldair é reconhecido não apenas por sua competência profissional, mas também por sua integridade pessoal e sua dedicação inabalável à construção de um mundo mais justo e igualitário para todos. Seu trabalho inspira outros a se envolverem na luta pelos direitos das mulheres e a trabalharem para criar uma sociedade mais inclusiva e respeitosa.
  - PRISCILA TURÍBIO Executiva corporativa na área de D&I. Com mais de 13 anos de experiência na gestão de times multidisciplinares, com MBA em Gestão estratégica de pessoas. Palestrante, Mentora e professora de Comunicação e Oratória para diferentes públicos. "Implanto serviços que levam soluções corporativas de inclusão e diversidade, atua diretamente na estratégia e gestão do negócio".
  - Dr. LEONARDO MOURÃO é um Advogado Trabalhista desde 2005, formado pela UNIFEMM, e pós graduado em Direito Processual e Material do Trabalho pela APROBATUM, com atuação predominante para empregados. Além da prática jurídica em sua advocacia, Dr. Leonardo Mourão também é palestrante e promove treinamentos para jovens advogados que buscam se lançar na advocacia trabalhista, além de ensiná-los sobre como se posicionar nas redes sociais para se tornar uma autoridade em sua área de atuação, já que ostenta hoje o perfil no Instagram voltado para EMPREGADOS com maior visibilidade no Brasil, contando com mais de 715 mil seguidores altamente engajados; Dr. Leonardo Mourão é reconhecido por sua habilidade em comunicação digital, criando conteúdos acessíveis, relevantes e de fácil compreensão, auxiliando significativamente os trabalhadores a entenderem e reivindicarem seus direitos, bem como os empregadores que buscam melhorar suas práticas de gestão de pessoas, promovendo, assim, relações trabalhistas mais justas e equilibradas.
  - AÍLTON GRAÇA Aílton Graça nasceu em São Paulo. Durante um bom tempo, trabalhou como camelô e é apaixonado por carnaval, sendo mon Gro de um porteiro de hospital e de uma dona de casa, foi criado na periferia de São Paulo, no bairro de Americanópolis. Ainda no tempo da escola, se apaixonou por dramaturgia, época em que atuou em diversas peças amadoras. Antes de se tornar ator profissional, foi fiscal de lotação, feirante e também trabalhou como vendedor de loja de sapatos. Aílton foi servidor público do Estado de São Paulo ao ser aprovado e empossado em um concurso público para o Hospital do Servidor Público Estadual. Neste hospital, havia um projeto de lazer para pacientes, criado por alguns atores da Escola de

Artes Dramáticas da USP, participando e atuando em diversas ações do grupo. Em 1985, Ailton se formou na Oficina Vocal do Centro Cultural de São Paulo e depois fez técnicas circenses no Circo Escola Picadeiro. De 1986 a 1988, foi aluno de Antunes Filho e ensaiou duas peças do repertório do grupo: Macunaíma e A Hora e a Vez de Augusto Matraga, mas não chegou a ser escalado em nenhuma delas. Em 2002, foi mestre-sala e coreógrafo de comissão de frente das escolas de samba Gaviões da Fiel e União Independente da Zona Sul. No ano seguinte, estreou no cinema como o personagem Majestade, comandante do tráfico de drogas dentro da cadeia, no filme Carandiru. Em 2005, estreou na televisão na novela América, como Feitosa. A partir desta novela, atuou também nos programas Cidade dos Homens, A Diarista e Retrato Falado. Além disso, participou de Cobras & Lagartos interpretando o cômico Ramires e ainda entrou em Sete Pecados. Em dezembro de 2007, Ailton substituiu Lázaro Ramos no final da temporada paulistana da peça O Método Grönholm. Em dezembro de 2019, Ailton assume a presidência de uma das escolas de samba mais antigas do Carnaval de São Paulo, a Lavapés.

- RICARDO MOTA Sou um executivo com mais de 20 anos de experiência em Recursos Humanos, Diversidade, Equidade, Inclusão, Cultura, Comunicação Interna, e Endomarketing. Atualmente, estou como Diretor de Diversidade e Comunicação na Hapvida Notredame Intermédica, a maior empresa de saúde suplementar do Brasil, onde sou responsável pela implantação da área de DEI para os mais de 66000 colaboradores da companhia. Minha missão é criar uma cultura de confiança e um ambiente livre de preconceitos, assédio e discriminação, através de programas que incentivem e equalizem a ascensão de mulheres, negros, PcD, LGBTI+, e outros grupos minorizados, através de políticas claras e transparentes. Também tenho experiência comprovada em projetos e processos de startup, inovação e de fusões e aquisições, sendo responsável pela frente de RH e Comunicação de empresas como Unibanco, Multicanal/NET, Atrium Telecomunicações/Telefonica, e UabMotors/GroupOne. Meu diferencial é a facilidade de relacionamento em todos os níveis e na condução de processos de mudança, com motivação, entusiasmo e alegria.
- CAROL PORTILHO Carol Portilho já treinou mais de 35 mil alunos em diversos lugares do Brasil - desde pessoas que buscavam ser mais seguras e confiantes, até profissionais que precisavam se desenvolver e crescer na carreira. Conhecida pela facilidade de comunicar e transmitir seu conhecimento. Em suas palestras, mentorias e cursos, através de uma didática eficiente, busca envolver seus alunos e entregar com maestria tudo que aprendeu e construiu em 10 anos de muita dedicação. Já atuou nos setores de vendas, administração, RH, gestão, liderança e empreendedorismo e empoderamento feminino. Carol esteve presente em 20 estados brasileiros com treinamentos de Linguagem corporal, Comunicação assertiva, Vendas, Negociação, e Inteligência Relacional. Hoje atua no mercado como, Empresária, Palestrante, Treinadora, Professora, Perita Forense e Consultora nas suas áreas de domínio.
- DANIELLE OLIVARES Procuradora do Ministério Público do Trabalho Coordenadora Nacional de Promoção da Igualdade e Eliminação da Discriminação no Trabalho (MPT)

7.3. No que se refere à execução do objeto subdivida por dia de evento, dado a quantidade de atividades do evento, ela está descrita na árvore deste processo intitulada 2º Seminário Nacional Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho (SEI 4991669).

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas ao longo deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, além de disponibilizar material de apoio e certificado de participação no evento.

## 9. MODELO DE GESTÃO

### 9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

9.1.1. 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*).

9.1.2. 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).

9.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) agente de fiscalização da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O agente de fiscalização anotar 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).

9.1.3.2. 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).

9.1.4. 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).

9.1.5. 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).

9.1.6. 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*).

9.1.6.1. 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).

9.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a 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).

9.1.8. 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).

9.1.9. 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.

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

9.1.9.2. 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.

### 9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

9.2.1. 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.

9.2.2. 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:

- 9.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 9.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### DO RECEBIMENTO:

- 9.3.1. 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.
- 9.3.2. 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:
- 9.3.2.1. 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;
- 9.3.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.3.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.3.3. 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.

### 10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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 Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 10.13. **Habilitação Jurídica:**
- 10.13.1. 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;
- 10.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 10.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.14.2. 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;
- 10.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14.4. 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;
- 10.14.5. 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;
- 10.14.6. 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;
- 10.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.14.7.1. 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.
11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 11.1. Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;
- 11.2. Liberar os servidores indicados para frequência no evento no horário estabelecido;
- 11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do que couber, com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

11.11. 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;

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

11.13. 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 previr 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.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

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

12.3. 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;

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

12.5. 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;

12.6. 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 do contrato, 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;

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

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

12.9. 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;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

12.13. 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;

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

12.15. 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;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

12.18. 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.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. 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

## 15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 15.1.1. Contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade online, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.
16. **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**
- 16.1. 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.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.4. 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;
- 16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - IX. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X. 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.
  - XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. **DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.**

18.1. O custo da contratação é de **R\$ 7.986,40 (sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes neste Projeto Básico e no Requerimento Ações de Capacitação GM/CORREGEDORIA/ADMINISTRATIVO (SEI 4989314)

19. **DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS.**

19.1. 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 feitura do ETP:

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.

De igual modo a Instrução Normativa nº 58/2022.

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

20.1. Nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21 informamos haver sido utilizado, como parâmetro, o Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU.

**LUCIANO LUCAS TELES**

Matrícula Siape nº 1896781

Integrante Demandante

**FABRIZIA DE LIMA**

Matrícula Siape nº 1772270

Integrante Demandante

**INÊS REGINA MORAES DE SOUZA**

Matrícula Siape nº 1549156

Integrante Técnico

**ARTHUR LIMA DE MORAIS**

Matrícula Siape nº 3411921

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Arthur Lima de Morais, Servidor(a)**, em 09/09/2024, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Fabrizia de Lima, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Lucas Teles, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 15:29, 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](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5131571** e o código CRC **BDBB9183**.



Ministério da Educação

DESPACHO Nº 984/2024/GAB/CGLC/SGA/SGA-MEC

Processo nº 23123.004003/2024-15

Assunto: **Participação de servidores da CORREGEDORIA em capacitação.**

Senhora 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 informados no Ofício Circular nº 3/2024/CORREGEDORIA/GM/GM-MEC (SEI 5224154), em exercício na Corregedoria, no 2º Seminário Nacional de Assédio Moral, Sexual e Discriminação nas Relações de Trabalho, que acontecerá no dia 07 de novembro de 2024, na modalidade *on-line*.
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 37/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA (SEI 5245946), 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 emissão da Nota de Empenho.
3. Após a emissão da competente Nota de Empenho os autos devem 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 25/09/2024, às 21:47, 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 30/09/2024, às 08:41, 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](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5248605** e o código CRC **787188A8**.

---

Data e hora da consulta: 24/10/2024 15:04  
Usuário: \*\*\*.357.261-\*\*  
Impressão Completa

**Nota de Empenho**

**UG Emitente**

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

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2024	NE	378

**Célula Orçamentária**

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

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
24/10/2024	Estimativo	23123.004003/2024-15	0,0000	5.225,00

**Favorecido**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
19.315.857/0001-29	PRIVILEGIUM CURSOS LTDA	72115-045
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
CNB 4 S/N LOTE: 04; APT: 70 TAGUATINGA NORTE (T	DF	
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	

**Amparo Legal**

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

**Descrição**

CONTRATAÇÃO DE 05 (CINCO) VAGAS PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) NO EVENTO DE CAPACITAÇÃO DENOMINADO 2º SEMINÁRIO NACIONAL ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS, PARA DIA 7 DE NOVEMBRO DE 2024, CONFORME DESPACHO Nº 984/2024/GAB/CGLC/SGA/SGA-MEC (5248605) E NOTA TÉCNICA Nº 37/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA (5245946).

**Local da Entrega**  
BRASÍLIA

**Informação Complementar**

15000207900492023 - UASG Minuta: 150002

**Sistema de Origem**  
COMPASNET-ME

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	24/10/2024 15:01:55	Alteração

Data e hora da consulta: 24/10/2024 15:04

Usuário: \*\*\*.357.261-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	5.225,00

#### Subelemento 48 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Contratação de 05 (cinco) vagas para participação de servidores do Ministério da Educação (MEC) no evento de capacitação denominado "2º SEMINÁRIO NACIONAL ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para dia 7 de novembro de 2024.	5.225,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
24/10/2024	Inclusão	5,00000	1.045,0000	5.225,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

JUSSARA CARDOSO SILVA

\*\*\*.282.781-\*\*

24/10/2024 15:01:55

##### Gestor Financeiro

LUCY ANNE VIEIRA DE OLIVEIRA

\*\*\*.987.911-\*\*

24/10/2024 10:52:17