

# Termo de Referência 16/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
16/2024	110101-VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDENCIA DA REPUBLICA/DF	MILENA LUSTOSA CARVALHO DA CUNHA	10/05/2024 15:29 (v 1.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00300000512202477

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº00300.000512/2024-77)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de 1 (uma) inscrição na modalidade presencial para a servidora lotada na Coordenação-Geral de Orçamento Finanças e Contabilidade da Diretoria de Administração da Vice-Presidência da República, possa participar do "I Workshop Contábil", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO	VALOR TOTAL
1	I Workshop Contábil	21172	inscrição	1	R\$ 3.690,00	- R\$ 184,50	R\$ 3.505,50
<b>Valor da Contratação</b>							<b>R\$ 3.505,50</b>

1.2. A Priori - treinamento e Aperfeiçoamento Ltda - EPP concedeu em caráter especial à Vice-Presidência da República um desconto de R\$ 184,50 (cento e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), sobre o valor total, restando o preço unitário da inscrição o valor de R\$ 3.505,50 (três mil, quinhentos e cinco reais e cinquenta centavos).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da data da emissão da nota de empenho. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, na forma do artigo 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto da contratação está registrado no Plano de Contratação Anual - PCA sob o nº 114/2024 PGC 2024 (Grupo 929- Outros Serviços De Educação e Treinamento), conforme consta das informações básicas do Documento de Formalização de Demanda deste processo.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

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

#### 2.1 Justificativa da necessidade da contratação

**2.1.1** Faz-se necessário que a Vice-Presidência da República ofereça a seus servidores oportunidades de capacitação eficiente e de qualidade. A Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade é a área responsável por planejar, coordenar, avaliar e orientar as atividades relacionadas ao processo de elaboração das Propostas de Diretrizes Orçamentárias, Propostas Orçamentárias Anuais e dos Planos Plurianuais e suas alterações; os limites de movimentação e empenho, pagamento, e a programação financeira e a execução orçamentária e financeira .

**2.1.2** Ademais, a capacitação em tela está orientada às atividades do serviço público, principalmente, nas da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, entre as quais se destacam: gestão orçamentária e financeira, programação e liberação dos recursos financeiros e demais atos relativos a área de orçamento, finanças e contabilidade.

**2.1.3** Todas as atividades acima citadas requerem conhecimentos e habilidades para que o gestor público possa atuar de forma efetiva na condução e orientação junto às áreas demandantes.

#### 2.2 Justificativa da contratação direta por meio da inexigibilidade de licitação

**2.2.1** A presente contratação está fundamentada no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**2.2.2** O dever de licitar é um imperativo constitucional imposto a todos os entes da Administração Pública, na conformidade da legislação vigente. No entanto, a mesma legislação determina os casos em que o procedimento licitatório não é exigido, por estarem ausentes os requisitos que viabilizam a concorrência. Nessa perspectiva o objeto aqui descrito pode ser contratado com fundamento no que dispõe o art. 74, inciso III, alínea "f", e o seu §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, in verbis:

“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;

(...)

§3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional **ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. (grifos nossos).**

**2.2.3** Ainda que a Lei nº 14.133, de 2021, tenha suprimido o requisito da singularidade do serviço, segundo entendimento dos professores Edgar Guimarães e Ricardo Sampaio, exarado na obra "Dispensa e Inexigibilidade de Licitação - Aspectos Jurídicos à luz da Lei nº 14.133/2021:

"a contratação direta por meio da inexigibilidade de licitação, com fundamento nas alíneas do inciso III do art. 74 somente se justificará se o objeto, além de envolver a execução de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, apresenta natureza

singular, ou seja, revelar-se excepcional, incomum ao cotidiano administrativo, diferenciando-se de outros similares a ponto de ser considerado peculiar, motivo pelo qual sua contratação requer seleção de profissional ou empresa de notória especialização."

**2.2.4** Assim, para que a licitação seja inexigível, além da impossibilidade da competição entre prestadores do serviço técnico especializado a ser contratado, é necessário que o serviço tenha natureza singular, seja prestado por profissional ou entidade de notória especialização e que seja essencial, caracterizando-se como a melhor opção para satisfazer às necessidades que levaram à contratação.

**2.2.5** No tocante à inviabilidade de competição entre prestadores dos serviços técnicos especializados, o Acórdão 1.437, publicado em 03 de junho de 2011, no qual o TCU aprovou a Súmula 264, traz:

A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993

**2.2.6** Assim, uma diretriz importante dada pela Súmula 264 é a de que a realização de licitação exige a possibilidade de julgamento com bases equânimes. A expressão "insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos inerentes ao processo de licitação" esclarece que a impossibilidade de objetividade na escolha impede o tratamento isonômico para nortear a seleção do contratado, impossibilitando, assim, a efetivação de um processo licitatório.

**2.2.7** Para considerar regulares as contratações sem licitação de ações de capacitação para servidores públicos, o TCU tem se referido à Decisão 439/1998 de seu Plenário, com base na premissa de que a natureza deste tipo de contratação não permite a seleção do contratado segundo critérios objetivos:

3. É notoriamente sabido que na maioria das vezes, no caso concreto, é difícil estabelecer padrões adequados de competição para escolher isentamente entre diferentes professores ou cursos, tornando-se complicado comparar o talento e a capacidade didática dos diversos mestres.

4. Aliás, essa realidade já foi reconhecida pela doutrina do direito administrativo. O mestre Ivan Barbosa Rigolin, ao discorrer sobre o enquadramento legal de natureza singular empregado pela legislação ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ainda quanto à aplicação do art. 23, inciso II, do Decreto-Lei 2.300/86, defendia que:

"A metodologia empregada, o sistema pedagógico, o material e os recursos didáticos, os diferentes instrutores, o enfoque das matérias, a preocupação ideológica, assim como todas as demais questões fundamentais, relacionadas com a prestação final do serviço e com os seus resultados – que são o que afinal, importa obter – nada disso pode ser predeterminado ou adrede escolhido pela Administração contratante". Aí reside a marca inconfundível do autor dos serviços de natureza singular, que não executa projeto prévio e conhecido de todos mas desenvolve técnica apenas sua, que pode inclusive variar a cada novo trabalho, aperfeiçoando-se continuamente. Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos. E, desse modo, sendo desiguais os produtos que os variados profissionais oferecem, torna-se inexigível a licitação por imperativo lógico que consta do art. 23, inciso II, do Dec.- lei nº 2.300 /86." ("Treinamento de Pessoal – Natureza da Contratação" in Boletim de Direito Administrativo – Março de 1993, págs. 176/79.)

[...]

**2.2.8** A doutrina é pacífica no sentido de que não se licitam coisas comprovadamente desiguais. Lúcia Valle Figueiredo em seu parecer intitulado "Notória Especialização" (Revista do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, número 44, 2º semestre de 1978, pág. 25/32) ressalta que no momento em que se passa a confrontar coisas que não são cotejáveis, a comparação se torna impossível, não havendo possibilidade de se falar em afronta ao princípio da isonomia nesses casos, pois só se pode falar em isonomia na medida em que se comparam coisas cotejáveis. Outro ponto que torna a licitação inviável diz respeito ao fato de que há que se ter critérios objetivos para realizar uma licitação, aspecto esse, como visto, prejudicado na contratação em exame.

**2.2.9** A exceção à regra estabelecida pelo Prof. Rigolin, no parecer já mencionado, diz respeito à contratação de treinamentos concernentes a serviços braçais, ou mecanográficos, ou de trabalhos de índole física, que não exigem uma maior escolarização dos instrutores. Dá como exemplos: adestramento de guardas; datilografia; digitação; orientação para pesquisa. Mas, mesmo nesses casos, entendo defensável a contratação direta, alicerçado nos mesmos argumentos expendidos até aqui, pois a condução do treinamento continua sendo personalíssima e a experiência do instrutor contratado faz diferença quanto aos resultados alcançados. Assim, desponta, a meu ver, com clareza que a inexigibilidade de licitação para contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na atualidade, é regra, sendo a licitação exceção que deve ser averiguada caso a caso pelo administrador.

**2.2.10** Dessa forma, a inviabilidade de competição na contratação de serviços e aperfeiçoamento de pessoal reside, sobretudo, na ausência de critérios objetivos de mensuração de qualidade pedagógica.

### **2.3. Da seleção do prestador do serviço**

**2.3.1** O I Workshop Contábil realizado pela Piori Treinamento e Aperfeiçoamento foi pensado com o objetivo de reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados.

**2.3.2** A Piori Treinamento e Aperfeiçoamento conta com instrutores renomados na área de Orçamento e Contabilidade, oferecendo um ambiente propício para networking e troca de experiências, utilizando aulas expositivas e estudos de caso. Toda a capacitação técnica é estruturada para proporcionar uma experiência prática e enriquecedora entre os instrutores e os participantes.

## **3. Descrição da solução como um todo**

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

#### **3.1 PÚBLICO-ALVO:**

- Servidores e funcionários da área de contabilidade, planejamento e orçamento, tesouraria, controle interno, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- Gestores públicos federais, estaduais e municipais inseridos na prática técnico-financeira dos recursos públicos;
- Profissionais que desempenham atividades de acompanhamento e controle dos processos de execução orçamentárias;
- Auditores internos das entidades da administração indireta;
- Auditores governamentais de controle externo;
- Secretários de governo.

#### **3.2 CARGA HORÁRIA:** 40 horas

#### **3.3 MATERIAL DE APOIO:**

- Material de apoio (Bloco de anotações, caneta, pastas), apostila
- Certificado de Participação

#### **3.4 MODALIDADE:** PRESENCIAL

O Evento será realizado de 10 a 14 de junho de 2024 das 8h30m às 17h30m.

**3.5 LOCAL DO EVENTO:** Auditório 9º andar - LIV MALL Shopping João Pessoa, Av. Governador Flávio Ribeiro Coutinho, nº 500 - Jardim Oceania, Cep: 58.037-005 - João Pessoa/PB

#### **3.6 PROGRAMAÇÃO:**

**1º DIA | 10/06/2024 - Conhecendo os instrumentos de Planejamento e Orçamento: discutindo o Plano Plurianual | PPA**

Objetivo: apresentar e discutir os principais instrumentos da gestão orçamentária e financeira do Estado de forma prática. O aluno estará apto a compreender os conceitos e as relações entre Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. Será capaz de ter uma visão geral do processo comum de elaboração do PPA para União, Estados e Municípios. Será possível praticar e discutir a elaboração de um PPA e a relação com a LOA para determinação de um gasto público que pode ser realizado. Ementa: I. Os instrumentos de Planejamento e Orçamento Público da União, dos Estados e dos Municípios: PPA, LDO e LOA. II. Como o PPA se relaciona com o Planejamento Estratégico e com os Planos nacionais e setoriais. III. A ligação do Plano e Orçamento Público: o que é importante saber. IV. Como fazer o seu PPA do Estado e do seu Município? O modelo de PPA com os principais atributos utilizados por União, Estados e Municípios. V. O que vem depois do PPA aprovado?

**2º DIA | 11/06/2024 - Contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social | RPPS**

Objetivo: desenvolver os aspectos conceituais e operacionais da contabilização dos elementos que integram o patrimônio dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), com ênfase no reconhecimento, mensuração e divulgação. Ementa: I. Aspectos gerais, legais e conceituais que envolvem o tema previdência do servidor público (civil e militar); II. Aspectos contábeis com foco nas particularidades para os RPPS; III. Ativos do Plano; IV. Passivos operacionais e técnicos; V. Cobertura de Déficit Previdenciários (financeiro e atuarial); VI. Taxa de Administração do RPPS; VII. Relatórios Específicos exigidos dos RPPS.

**3º DIA | 12/06/2024 - Análise de Balancete no SIAFI como base para Conformidade Contábil no SIAFIWeb**

Objetivo: trazer aos participantes a explicação clara e objetiva sobre os principais aspectos relacionados à Análise de Balancete no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI com vistas a permitir a identificação das irregularidades, inconsistências, identificação de saldos irrisórios e saldos alongados, detectar riscos; verificação da falta de registro da Conformidade de Registro de Gestão. Ementa: I. Conformidade Contábil e Análise de Balancete: Base legal; Base administrativa; Definições; Conceitos (Relevância, Materialidade, Restrição Contábil, Inconsistência Relevante, Controle Interno); Transações no SIAFI e no NOVO SIAFI), SIAFIWEB – CONDESAUD; CONDECOM; SIAFI Operacional > Balancete; II. Setorial de Contabilidade e Responsabilidade pela Informação Contábil: Setorial Contábil de Órgão; Setorial Contábil de Órgão Superior; Seccional de Contabilidade.; Profissional Em Contabilidade; III. Afirmações nas Demonstrações Contábeis: principais afirmações que deverão ser trabalhadas ao longo de todo o exercício financeiro e pautar, em aspectos relevantes, o contador na conformidade contábil (a fonte utilizada para tal consiste no Manual de Auditoria Financeira de 2016, do Tribunal de Contas da União – TCU) - IN TCU 84/2020 art.s. 13 e 14.

**4º DIA | 13/06/2024 - Orçamento Público e Execução da Despesa: o caminho do Recurso Federal**

Objetivo: demonstrar os principais conceitos e regras do Orçamento Público, de forma prática. O aluno estará apto a compreender os registros e lançamentos orçamentários e como a despesa é executada no governo federal. Desde o lançamento na Lei Orçamentária - LOA, até a emissão da ordem bancária (pagamento), serão abordadas as rotinas mais relevantes para a compreensão do caminho que o recurso público percorre. Ementa: I. Orçamento Público: princípios e regras gerais; II. Entendendo a Lei Orçamentária: como os dados são lançados e o que significam; III. Compreendendo a Célula Orçamentária: Esfera, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa; IV. Programa de Trabalho e Programa de Trabalho resumido: o que são? V. Noções de SIAFI; VI. A execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

**5º DIA | 14/06/2024 - Atualizações dos Procedimentos Contábeis Orçamentários**

Objetivo: atualizar os profissionais das áreas de finanças públicas a respeito das últimas alterações normativas relacionadas aos aspectos orçamentários, em especial da classificação por fontes de recursos e quanto à classificação por natureza da receita e da despesa orçamentárias. Em especial quanto à 9ª. Edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Alterações da Portaria Interministerial STN/SO nº 163/2001 e Portaria STN nº 710/2021. Ementa: I. Despesa Orçamentária: Novos Elementos de Despesa; Aspectos relevantes quanto à classificação por natureza da despesa orçamentária e dúvidas comuns; II. Receita Orçamentária: Nova Estrutura de Codificação da Classificação por Natureza; Procedimentos Específicos Relevantes quanto à receita orçamentária; III. Classificação por Fontes ou destinação de Recursos: Nova Estrutura de Codificação padronizada e mecanismo de Funcionamento; Dúvidas Frequentes; IV. Retenção de Tributos e Consignações; Pagamento e Recolhimento de Retenções e Consignações com foco no controle dessas consignações por fonte de recursos.

### 3.7 COORDENAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

### 3.8 INSTRUTORES

**CARLOS EDUARDO LACERDA VEIGA** - Graduado em Matemática e Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília, possui Pós-Graduação em Administração Financeira pela Fundação Getúlio Vargas/RJ e Pós-Graduação Lato-Sensu em Administração Financeira pela Fundação João Pinheiro/MG Analista de Planejamento e Orçamento do Ministério do Planejamento e Orçamento desde 1998, somando 25 anos de experiência em Planejamento e Orçamento Público (1998-2023). Foi Coordenador Geral de Monitoramento de Programas da SPI/MP entre 2007 e 2008 e Coordenador Geral de Sistemas de Planejamento e de Monitoramento do PPA da SPI/MP entre 2009 e 2010; de 2010 a 2013, atuou como Coordenador Geral de Tecnologia e da Informação da SOF/MP. Professor das disciplinas de Planejamento e Administração Orçamentária e Financeira em cursos de Pós-Graduação, ocupou o cargo de Coordenador Geral de Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Orçamento Federal-SOF/MP; além de Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da AGU entre 2019 e 2020. Atualmente é Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - substituto da Advocacia-Geral da União, desde 2020.

**SABRINA REINBOLD REZENDE** - Mestranda em Administração e Ciências Contábeis pela FUCAPE/ES, especialista em Compliance e Gestão de Riscos e graduada em Ciências Contábeis. Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), desde 2012, onde exerceu o cargo de substituta da Coordenadoria de Fiscalização em Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS. Membro e Coordenadora, pelos Tribunais de Contas, do Grupo Técnico GT 06 – RPPS no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica nº 01 /2018 (até dezembro de 2022). Assessora Técnica da Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF). Certificada no Cadastro Nacional de Auditores Independentes do Conselho Federal de Contabilidade. Professora do programa de pós-graduação em Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Faculdade FIPECAFI e da Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ com a disciplina “Benefícios a Empregados e RPPS”.

**ROSAURA HADDAD** - Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP. Consultora do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), atuando junto à Secretaria de Fazenda de Alagoas (SEFAZ/AL) no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL. Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e coordenadora dos cursos de SIAFI e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição - 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC.

**LOUISE CAROLINE CAMPOS LOW** - Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito e em Jornalismo; Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e em Gestão Fiscal. Tem ampla experiência em Coordenação-Geral de Programação Financeira, já tendo sido Chefe do Núcleo de Atendimento aos Órgãos do SIAFI-NUAOS de 2010 a 2018 e participado de Elaboração de subsídios às Procuradorias, à Advocacia-Geral da União e aos Juízos sobre ações judiciais relativas às Transferências Constitucionais (FPM e FPE) e aos Incentivos Fiscais; Análise de Projetos de Lei e de Emendas à Constituição Federal; Orientação aos órgãos federais sobre Execução Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; Gestão de bloqueios e desbloqueios de recursos do FPM, mediante comando judicial ou das procuradorias; Assistência Técnica de Perícia Judicial em ações judiciais sobre o FPM; Gestão dos processos de devolução de recursos em ações judiciais referentes a contas não recadastradas; Gerenciamento do Acordo de Cooperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN; Projeto de Modernização das Ordens Bancárias no SIAFI; Gestão da distribuição das Gsistes no âmbito do SAFF; Capacitação de gestores públicos como docente nas disciplinas de Administração Orçamentária e Financeira, SIAFI, Suprimento de Fundos, Tesouro Gerencial e Programação Financeira.

**GABRIELA LEOPOLDINA ABREU** - Bacharela em Ciências Contábeis pela UnB – Universidade de Brasília; Pós-Graduada em Controladoria e Finanças pela UnB – Universidade de Brasília. Foi analista da Agência Nacional de Águas, atuando na área de regulação de serviços públicos. Desde 2014 é Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional. É membro do Comitê Permanente para Contabilidade Aplicada ao Setor Público

(CP CASP) do Conselho Federal de Contabilidade - CFC. Foi gerente de normas e procedimentos contábeis (Genoc) da Subsecretaria de Contabilidade (Sucon), área responsável pela normatização contábil em âmbito dos entes federados, como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, no período de 2018 a 2023. Atualmente é Coordenadora-Geral das Relações e Análise Financeira de Estados e Municípios (Corem) da Subsecretaria de Relações Financeiras Intergovernamentais- Surin, área responsável pela classificação da capacidade de pagamento e pelas estatísticas fiscais de Estados, DF e Municípios, pelo Programa de Acompanhamento Fiscal (PAF), Regime de Reestruturação Fiscal (RRF), além de realizar estudos para auxiliar na definição dos limites de contratação de crédito e de concessão de garantias.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Contratado deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

4.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs)

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, contudo, isto não diminuirá a reponsabilidade do contratado, conforme art. 120 da mesma lei:

“Art.120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.”

4.4. Conforme IN Seges/ME 81/2022, art. 10, não se verifica a necessidade de classificar este TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, **uma vez que a presente contratação não trata de informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, previstas no art. 23 da Lei citada.**

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O I Workshop Contábil terá duração de 5 dias, entre os dias 10 e 14 de junho de 2024. O Workshop será realizado Auditório 9º andar - LIV MALL Shopping João Pessoa, na Av. Gov. Flávio Ribeiro Coutinho, 500 - Jardim Oceania - João Pessoa/PB, 58037-005

5.2. Serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. Haverá apresentação de slides e estudos de caso. Em todas as aulas haverá tempo segregado para discussão, onde os alunos poderão interagir diretamente com os instrutores e tirar dúvidas. Com aulas expositivas e dialogadas, também serão aplicadas as

metodologias de aprendizagem baseada em problemas e estudo de caso, voltado a aspectos práticos e trocas de experiências.. Será realizado na modalidade presencial.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e 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).

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

**6.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**6.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**6.1.3.2.** O fiscal do contrato 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).

**6.1.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**6.1.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

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

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

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

**6.1.7.1** 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 do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado 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).

**6.1.9.** 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).

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



**6.1.11.** 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.

## **6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**6.2.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, 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.

**6.2.2.** 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:

**6.2.2.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

## **6.3. DO RECEBIMENTO**

**6.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 10 dias da data da emissão do certificado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou documento substitutivo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**6.3.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**6.3.1.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**6.3.1.1.2.** O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**6.3.1.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**6.3.1.2.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**6.3.1.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**6.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.3.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) 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:

**6.3.3.1.** 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;

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

**6.3.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. 6.3.4. 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 contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**7.2.** Previamente à celebração do contrato (ou outro instrumento substitutivo), 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ( [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

**7.4.** 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.

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

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

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

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

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

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

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

**7.12.1.** Habilitação Jurídica:

**7.12.1.1.** 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;

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

**7.12.2.** Habilitações fiscal, social e trabalhista:

**7.12.2.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.12.2.2.** 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.;

**7.12.2.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.12.2.4.** 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;

**7.12.2.5.** 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;

**7.12.2.6.** 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;

**7.12.2.6.1.** 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.

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

**7.12.2.7.1.** 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.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme a seguir:

- **UO:** 60101

- **Programa de Trabalho:** 04.122.0032.2000.0001

- **Ação:** 2000 - Administração da Unidade

- **Naturezas da Despesa:** 339039 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

- **Valor:** R\$ 3.505,50

**8.2.** A presente contratação tem em 2024 adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme dispõe o art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**8.3.** A presente despesa foi registrada no Plano Anual de Contratação (PGC 2024) sob nº 114/2024.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 3.505,50

### 9. PUBLICAÇÃO

**9.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**9.2.** Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. Responsáveis

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

**MILENA LUSTOSA CARVALHO DA CUNHA**

Coordenadora



Assinou eletronicamente em 10/05/2024 às 15:24:23.

**JOELMA MEDEIROS HENRIQUES**

Coordenadora-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade



*Assinou eletronicamente em 10/05/2024 às 15:29:35.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo 3 - Proposta de desconto Priori Treinamentos.pdf (301.4 KB)

**Anexo I - Anexo 3 - Proposta de desconto Priori  
Treinamentos.pdf**

Brasília, 07 de maio de 2024.

**1: Objeto**

Proposta de Curso Aberto para a Vice-Presidência da República do Distrito Federal.

**2: Manifestação**

Versa o presente de proposta de realização de Curso Presencial celebrado pela empresa de capacitação PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento.

**3: Curso e Formato**

Curso I WORKSHOP CONTÁBIL agendado para os dias 10 a 14 de junho de 2024 compreendido em um total de 40h/a divididas, igualmente em 5 dias uteis, sendo 8h/a por dia, com uma hora de intervalo para almoço.

**4: Empresa promotora do evento**

- 4.1. **Razão Social:** Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP
- 4.2. **CNPJ N°:** 21.000.322/0001-00
- 4.3. **Inscrição Estadual:** 07.694.600/001-89
- 4.4. **Endereço:** SCS (Setor Comercial Sul) Quadra 6 Bloco A-141 SALAS 204 E 209 – Ed. Presidente – Asa Sul – Brasília/DF
- 4.5. **Telefones:** (61) 3036-3602
- 4.6. **E-mails:** vendas@prioritreinamento.com.br
- 4.7. **Validade da carta Proposta:** 60 (sessenta) dias.
- 4.8. **Prazo de Pagamento:** Logo após a prestação dos serviços.
- 4.9. Banco Inter – 077 Agência: 0001 Conta Corrente: 99333090 Código do Operador: 66606296
- 4.10. **Representante da Empresa:** Haiana da Silva Mota
- Contato:** Diretora **RG:** 2.521-706 – **SSP-DFCPF:** 011.801.101-45

**5: Ementa da Proposta**

**Curso: I WORKSHOP CONTÁBIL**

- Data: 10 a 14 de junho de 2024
- Carga Horária: 40 h/a
- Horário: 8h30 as 12h e 13h às 17h30.
- Local de Realização: João Pessoa/Paraíba
- Instrutores: Carlos Eduardo Lacerda Veiga/Sabrina Reinbold Rezende/Rosaura Haddad/Louise Caroline Campos Low/Gabriela Leopoldina Abreu
- Investimento individual: ~~R\$ 3.690,00~~
- Investimento individual com desconto: R\$ 3.505,50
- Incluindo: material de apoio (Bloco de anotações, caneta, pastas), apostila e certificado de participação.
- Condições de pagamento: nota de empenho ou depósito em C/C
- A Priori reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior.

SCS Quadra 6 Bloco A-141 SALAS 204 E 209 – Ed. Presidente – Asa Sul – Brasília/DF  
CEP 70.327-900

Telefones: (61) 3036-3602, e 3036-3614 Fax: (61) 3036-3624



## **Curso: I WORKSHOP CONTÁBIL**

### **Objetivo**

OBJETIVO Reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados.

### **Metodologia**

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. As aulas serão realizadas presencialmente em João Pessoa/PB, com apresentação de slides e estudos de caso. Em todas as aulas haverá tempo segregado para discussão, onde os alunos poderão interagir diretamente com os instrutores e tirar dúvidas. Com aulas expositivas e dialogadas, também serão aplicadas as metodologias de aprendizagem baseada em problemas e estudo de caso, voltado a aspectos práticos e trocas de experiências.

### **Público Alvo**

O I Workshop Contábil destina-se aos servidores e funcionários públicos que atuam nas áreas de contabilidade, planejamento, orçamento, tesouraria, controle interno, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; também gestores públicos federais, estaduais e municipais inseridos na prática técnico-financeira dos recursos públicos, e ainda profissionais que desempenham atividades de acompanhamento e controle dos processos de execução orçamentárias e outros que trabalham com informações orçamentárias, contábeis e financeiras. Auditores internos das entidades da administração indireta e Auditores governamentais de controle externo e demais interessados, bem como secretários de governo, e entusiastas da contabilidade aplicada ao setor público.

### **Conteúdo Programático**

1º DIA | 10/06/2024 - Conhecendo os instrumentos de Planejamento e Orçamento: discutindo o Plano Plurianual | PPA

Objetivo: apresentar e discutir os principais instrumentos da gestão orçamentária e financeira do Estado de forma prática. O aluno estará apto a compreender os conceitos e as relações entre Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. Será capaz de ter uma visão geral do processo comum de elaboração do PPA para União, Estados e Municípios. Será possível praticar e discutir a elaboração de um PPA e a relação com a LOA para determinação de um gasto público que pode ser realizado. Ementa: I. Os instrumentos de Planejamento e Orçamento Público da União, dos Estados e dos Municípios: PPA, LDO e LOA. II. Como o PPA se relaciona com o Planejamento Estratégico e com os Planos nacionais e setoriais. III. A ligação do Plano e Orçamento Público: o que é importante saber. IV. Como fazer o seu PPA do Estado e do seu Município? O modelo de PPA com os principais atributos utilizados por União, Estados e Municípios. V. O que vem depois do PPA aprovado?

Instrutor: CARLOS EDUARDO LACERDA VEIGA - Graduado em Matemática e Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília, possui Pós-Graduação em Administração Financeira pela Fundação Getúlio Vargas/RJ e Pós-Graduação Lato-Sensu em Administração Financeira pela Fundação João Pinheiro/MG Analista de Planejamento e Orçamento do Ministério do Planejamento e Orçamento desde 1998, somando 25 anos de experiência em Planejamento e Orçamento Público (1998-2023). Foi Coordenador Geral de Monitoramento de Programas da SPI/MP entre 2007 e 2008 e Coordenador Geral de Sistemas de Planejamento e de Monitoramento do PPA da SPI/MP entre 2009 e 2010; de 2010 a 2013, atuou como Coordenador Geral de Tecnologia e da Informação da SOF/MP. Professor das disciplinas de Planejamento e Administração Orçamentária e Financeira em cursos de Pós-Graduação, ocupou o cargo de Coordenador Geral de Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Orçamento Federal-SOF/MP; além de Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da AGU entre 2019 e 2020. Atualmente é Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - substituto da Advocacia-Geral da União, desde 2020.

2º DIA | 11/06/2024 - Contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social | RPPS

Objetivo: desenvolver os aspectos conceituais e operacionais da contabilização dos elementos que integram o patrimônio dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), com ênfase no reconhecimento, mensuração e divulgação. Ementa: I. Aspectos gerais, legais e conceituais que envolvem o tema previdência do servidor público (civil e militar); II. Aspectos contábeis com foco nas particularidades para os RPPS; III. Ativos do Plano; IV. Passivos operacionais e técnicos; V. Cobertura de Déficit Previdenciários (financeiro e atuarial); VI. Taxa de Administração do RPPS; VII. Relatórios Específicos exigidos dos RPPS.

Instrutora: SABRINA REINBOLD REZENDE - Mestranda em Administração e Ciências Contábeis pela FUCAPE/ES, especialista em Compliance e Gestão de Riscos e graduada em Ciências Contábeis. Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), desde 2012, onde exerceu o cargo de substituta da Coordenadoria de Fiscalização em Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS. Membro e Coordenadora, pelos Tribunais de Contas, do Grupo Técnico GT 06 – RPPS no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2018 (até dezembro de 2022). Assessora Técnica da Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF). Certificada no Cadastro Nacional de Auditores Independentes do Conselho Federal de Contabilidade. Professora do programa de pós-graduação em Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Faculdade FIPECAFI e da Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ com a disciplina “Benefícios a Empregados e RPPS”.

3º DIA | 12/06/2024 - Análise de Balancete no SIAFI como base para Conformidade Contábil no SIAfiWeb

Objetivo: trazer aos participantes a explicação clara e objetiva sobre os principais aspectos relacionados à Análise de Balancete no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI com vistas a permitir a identificação das irregularidades, inconsistências, identificação de saldos irrisórios e saldos alongados, detectar riscos; verificação da falta de registro da Conformidade de Registro de Gestão. Ementa: I. Conformidade Contábil e Análise de Balancete: Base legal; Base administrativa; Definições; Conceitos (Relevância, Materialidade, Restrição Contábil, Inconsistência Relevante, Controle Interno); Transações no

SIAFI e no NOVO SIAFI), SIAFIWEB – CONDESAUD; CONDEMCOM; SIAFI Operacional > Balancete; II. Setorial de Contabilidade e Responsabilidade pela Informação Contábil: Setorial Contábil de Órgão; Setorial Contábil de Órgão Superior; Seccional de Contabilidade.; Profissional Em Contabilidade; III. Afirmções nas Demonstrações Contábeis: principais afirmções que deverão ser trabalhadas ao longo de todo o exercício financeiro e pautar, em aspectos relevantes, o contador na conformidade contábil (a fonte utilizada para tal consiste no Manual de Auditoria Financeira de 2016, do Tribunal de Contas da União – TCU) - IN TCU 84/2020 art.s. 13 e 14. Currículo:

Instrutora: ROSAURA HADDAD - Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP. Consultora do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), atuando junto à Secretaria de Fazenda de Alagoas (SEFAZ/AL) no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL. Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e coordenadora dos cursos de SIAFI e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição - 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC.

4º DIA | 13/06/2024 - Orçamento Público e Execução da Despesa: o caminho do Recurso Federal

Objetivo: demonstrar os principais conceitos e regras do Orçamento Público, de forma prática. O aluno estará apto a compreender os registros e lançamentos orçamentários e como a despesa é executada no governo federal. Desde o lançamento na Lei Orçamentária - LOA, até a emissão da ordem bancária (pagamento), serão abordadas as rotinas mais relevantes para a compreensão do caminho que o recurso público percorre. Ementa: I. Orçamento Público: princípios e regras gerais; II. Entendendo a Lei Orçamentária: como os dados são lançados e o que significam; III. Compreendendo a Célula Orçamentária: Esfera, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa; IV. Programa de Trabalho e Programa de Trabalho resumido: o que são? V. Noções de SIAFI; VI. A execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Instrutora: LOUISE CAROLINE CAMPOS LOW - Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito e em Jornalismo; Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e em Gestão Fiscal. Tem ampla experiência em Coordenação-Geral de Programação Financeira, já tendo sido Chefe do Núcleo de Atendimento aos Órgãos do SIAFI-NUAOS de 2010 a 2018 e participado de Elaboração de subsídios às Procuradorias, à Advocacia-Geral da União e aos Juízos sobre ações judiciais relativas às Transferências Constitucionais (FPM e FPE) e aos Incentivos Fiscais; Análise de Projetos de Lei e de Emendas à Constituição Federal; Orientação aos órgãos federais sobre Execução Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; Gestão de bloqueios e desbloqueios de recursos do FPM, mediante comando judicial ou das procuradorias; Assistência Técnica de Perícia Judicial em ações judiciais sobre o FPM; Gestão dos processos de devolução de recursos em ações judiciais referentes a

contas não recadastradas; Gerenciamento do Acordo de Cooperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN; Projeto de Modernização das Ordens Bancárias no SIAFI; Gestão da distribuição das Gsistes no âmbito do SAFF; Capacitação de gestores públicos como docente nas disciplinas de Administração Orçamentária e Financeira, SIAFI, Suprimento de Fundos, Tesouro Gerencial e Programação Financeira.

5º DIA | 14/06/2024 - Atualizações dos Procedimentos Contábeis Orçamentários

Objetivo: atualizar os profissionais das áreas de finanças públicas a respeito das últimas alterações normativas relacionadas aos aspectos orçamentários, em especial da classificação por fontes de recursos e quanto à classificação por natureza da receita e da despesa orçamentárias. Em especial quanto à 9ª. Edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Alterações da Portaria Interministerial STN/SO nº 163/2001 e Portaria STN nº 710/2021. Ementa: I. Despesa Orçamentária: Novos Elementos de Despesa; Aspectos relevantes quanto à classificação por natureza da despesa orçamentária e dúvidas comuns; II. Receita Orçamentária: Nova Estrutura de Codificação da Classificação por Natureza; Procedimentos Específicos Relevantes quanto à receita orçamentária; III. Classificação por Fontes ou destinação de Recursos: Nova Estrutura de Codificação padronizada e mecanismo de Funcionamento; Dúvidas Frequentes; IV. Retenção de Tributos e Consignações; Pagamento e Recolhimento de Retenções e Consignações com foco no controle dessas consignações por fonte de recursos.

Instrutora: GABRIELA LEOPOLDINA ABREU - Bacharela em Ciências Contábeis pela UnB – Universidade de Brasília; Pós-Graduada em Controladoria e Finanças pela UnB – Universidade de Brasília. Foi analista da Agência Nacional de Águas, atuando na área de regulação de serviços públicos. Desde 2014 é Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional. É membro do Comitê Permanente para Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CP CASP) do Conselho Federal de Contabilidade - CFC. Foi gerente de normas e procedimentos contábeis (Genoc) da Subsecretaria de Contabilidade (Sucon), área responsável pela normatização contábil em âmbito dos entes federados, como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, no período de 2018 a 2023. Atualmente é Coordenadora-Geral das Relações e Análise Financeira de Estados e Municípios (Corem) da Subsecretaria de Relações Financeiras Intergovernamentais- Surin, área responsável pela classificação da capacidade de pagamento e pelas estatísticas fiscais de Estados, DF e Municípios, pelo Programa de Acompanhamento Fiscal (PAF), Regime de Reestruturação Fiscal (RRF), além de realizar estudos para auxiliar na definição dos limites de contratação de crédito e de concessão de garantias.

**Instrutores:** CARLOS EDUARDO LACERDA VEIGA/ GABRIELA LEOPOLDINA ABREU/ LOUISE CAROLINE CAMPOS LOW/ ROSAURA HADDAD/ SABRINA REINBOLD REZENDE/

### **INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES**

(61) 3036-3602 e 3036-3614 Fax: (61) 3036-3624

Emails: [inscricao@prioritreinamento.com.br](mailto:inscricao@prioritreinamento.com.br) / [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br) /

[vendas@prioritreinamento.com.br](mailto:vendas@prioritreinamento.com.br)

[www.prioritreinamento.com.br](http://www.prioritreinamento.com.br)

SCS Quadra 6 Bloco A-141 SALAS 204 E 209 – Ed. Presidente – Asa Sul – Brasília/DF  
CEP 70.327-900

Telefones: (61) 3036-3602, e 3036-3614 Fax: (61) 3036-3624



Haiana da Silva Mota  
Diretora